विद्यालयीन शारीरिक शिक्षा एवं खेल :

संगठन, प्रशासन एवं पर्यवेक्षण

**ORGANISATION, ADMINISTRATION & SUPERVISION
OF
PHYSICAL EDUCATION & SPORTS
IN SCHOOLS**

लेखक

हरि किशन शर्मा
एम.ए.,एम.पी.ई.,बी.एड. एवं व्यायाम विशारद
सीनियर व्याख्याता
राजकीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय
जोधपुर (राजस्थान)

1986

पण्डित-प्रकाशन

मुख्य कार्यालय :
1333, वैदवाड़ा-नई सड़क
दिल्ली-6

शाखा कार्यालय :
133, गणेश कुंज, भगवती नगर-करतारपुरा
जयपुर-6

प्रकाशक :
संजय शर्मा
पण्डित प्रकाशन
1333, वेदवाड़ा-नई सड़क,
दिल्ली-110006

मूल्य :
35 रु०

प्रथम संस्करण
1986

मुद्रक :
राजधानी प्रिन्टर्स
जोधपुर

खेलों की चहेती एवं खिलाड़ियों की कद्रदान



प्रियदर्शनी मां इन्दिरा
को
सादर समर्पण

पण्डित जवाहरलाल नेहरू के मानसरोवर की राजहंसनी एवं भारत ममत्व की देवी जिसे विरासत से प्राप्त खेलों के प्रति लगाव तथा अपने प्रधान मंत्रीत्व काल की उल्लेखनीय उपलब्धियां एव निर्माण कार्य सदैव–सदैव हमें स्मरण कराते रहेंगे––

- दिल्ली स्टेडियमों और खेल–क्रीड़ांगणों की इस्पाती इमारतें,
- राष्ट्रीय महिला खेलों का श्रीगणेश
- नवम एशियाई खेलों का आयोजन
- खेल मंत्रालय की स्थापना
- भारतीय खेल प्राधिकरण का गठन
- ओलम्पिक गोल्ड-आर्डर का सर्वोच्च सम्मान
- खिलाड़ियों को प्रोत्साहन



लेखकीय भावांजली

प्राक्कथन

यह पुस्तक ऐसे समस्त लोगों के लिए उपयोगी हो सकेगी जिनकी शारीरिक शिक्षा तथा खेलों के विकास में सक्रिय रूचि है, अथवा इस क्षेत्र में शिक्षण के साथ किसी न किसी रूप में जुड़े हुए है, जैसे-प्रधानाध्यापक, शारीरिक शिक्षक, खेल प्रशिक्षक, तथा निरीक्षण-पर्यवेक्षण प्रशासनिक अधिकारी आदि। इसके अलावा एस.टी.सी. एवं सी.पी.एड, बी.एड. एवं डी.पी.एड शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालयों अथवा महाविद्यालयों में अध्ययन-अध्यापनरत शिक्षक एव शिक्षार्थी आदि के लिए भी लाभप्रद है। क्योंकि पुस्तक मे तकनीकी ज्ञान एवं शिक्षण की दृष्टि से विद्यालयों मे संचालित शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य शिक्षा, एवं खेल-क्रीडा सम्बन्धी क्रियाकलापों के सीखने-सिखाने की अवस्थाओं एवं परिस्थितियों के विकासोन्मुख उद्देश्य से उनके सगठनात्मक, प्रशासनिक एवं पर्यवेक्षणात्मक पहलुओं पर सविस्तार प्रकाश डाला गया है। इसके अलावा इस विषय के प्रति आम आदमी की शारीरिक स्वस्थता की ओर भी ध्यान आकर्षित किया गया है।

पुस्तक लेखन का प्रमुख उद्देश्य शिक्षा में जिस कदर इस विषय की महत्ता एवं उपयोगिता को शिक्षा-शास्त्रियों द्वारा सराहा गया है तथा शिक्षा से अटूट सम्बन्ध स्थापित करके वांछित परिणामों की कल्पना की गई है, क्या वे उपलब्ध हुए है? यदि नहीं, तो उनके क्या कारण है? क्या इनके आयोजन मे कोई व्यवस्था सम्बन्धी दोष है जिनके कारण अपेक्षित परिणाम-प्राप्ति की सम्भावनाएं बन सकती है? आदि तथ्यों के सन्दर्भगत ठोस विचार प्रेषित किये गये हैं।

अन्त में, मैं उन सभी शिक्षा अधिकारियों जिन्होने मुझे मार्गदर्शन दिया, उन सभी शारीरिक-शिक्षा एवं खेल साथी अधिकारियों, शारीरिक शिक्षकों तथा खेल प्रशिक्षकों जिन्होने मेरे साथ कन्धे से कन्धा मिलाकर काम किया, जिनकी प्रेरणा एवं सतत अनुभवों का ही आज यह फल है कि यह मेरी दूसरी रचना प्रकाशित हो रही है, उन सभी का हृदय से आभारी हूं। इसके साथ ही देश-विदेशी जिन प्रकाशित एवं अप्रकाशित रचनाओं एवं पत्र-पत्रिकाओं के अध्ययन से मेरी कलम को बल मिला उन सब लेखको के लिए अपनी कृतज्ञता व्यक्त कर रहा हूं। इसी सन्दर्भ में मेरीजीवन-संगनी श्रीमती भगवतीदेवी भोजक जो स्वयं भी शिक्षिका हैं, धन्यवाद की पात्र हैं जिन्होंने इस धर्म-यज्ञ मे मुझे उत्साहप्रद सहयोग दिया।

मुझे पूर्ण विश्वास है, कि पाठकगण इस प्रथम संस्करण के दोष निवारणार्थ अपने सृजनात्मक सुझाव मुझे भेजकर सहयोग प्रदान करेंगे।

—हरि किशन

विषय-सूची

□□□



1 शिक्षा और शारीरिक शिक्षा में अन्तर्सम्बन्ध

अध्ययन बिन्दु :–

○ प्रस्तावना

○ शिक्षा का अर्थ, परिभाषा, लक्ष्य और उद्देश्य

○ शारीरिक शिक्षा का स्वरूप: लक्ष्य और उद्देश्य

○ शिक्षा से शारीरिक शिक्षा की अविभाज्यता

○ शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति में शारीरिक शिक्षा का योगदान

———

प्रस्तावना

शरीर क्रिया विज्ञान के आधार पर शिक्षा शास्त्री ऐसा मानते हैं कि मानव की प्रत्येक क्रिया का मूल आधार उसका शरीर है। उसकी वृद्धि और विकास में शारीरिक गत्यात्मक क्रियाओं का प्रमुख प्रभाव रहता है। मानव के क्रिया कलाप चाहे वैचारिक हो अथवा आंगिक दोनों मे उसके शरीर की मांस पेशिया किसी न किसी रूप में हिल-डुल कर अथवा क्रियाशील होकर कार्य करती है। यही मांस पेशियों का गतियुक्त कार्य जो बालक के जन्म से लेकर मृत्यु तक चलता रहता है उसके शारीरिक और मानसिक क्रियाओं के समन्वित विकास का आधार है। स्वस्थ शरीर में स्वस्थ मस्तिष्क होता है (Sound mind in a sound body). इस मूल विचार का आधार शरीर और मन के पारस्परिक सम्बंधों में समन्वित गति की पुष्टि करता है। शारीरिक शिक्षा का प्रमुख कार्य-शारीरिक क्रिया कलापों में बालक को भाग दिला कर उसकी इस गति को सुदृढ, सुन्दर एवं सोद्देश्य पूर्ण बनाना है।

प्राकृतिक गति पर आधारित शारीरिक शिक्षा के जन्मदाता रुडोल्फ लबान (Rudolf Laban) ने एक क्रांतिकारी विचार दिया। उनका यह कथन –"बालक को गति की शब्दावली से परिचित कराओ; उसको विविध शारीरिक अनुभवों का अभ्यास दो; उसे स्वयं स्वछंदता पूर्वक कुछ करने दो; उसे पहल, चयन और रचनात्मक चेष्टाओं के पूर्ण अवसर दो; साथ ही उसे युगल और समूह के रूप मे उद्देश्यनिष्ठ समन्वित गति (Co-ordinated movement) के अभ्यास दो; इसका एक जबरदस्त प्रभाव उसके मस्तिष्क और कल्पना पर पड़ेगा और ऐसा होने पर मस्तिष्क का शरीर के साथ और शरीर का मस्तिष्क के साथ समन्वित अन्तर्व्यवहार (Inter-action) होगा। वस्तुतः

इसी मूलभूत सत्य ने शारीरिक शिक्षा को शिक्षा के साथ जोड़ रखा है" क्योंकि मनुष्य के जीवन–विकास का आधार शरीर और उसमें होने वाली गति है। भारत के शिक्षाविद् श्री एल. पी. कदाम ने शरीर की महत्ता को इस प्रकार बतलाया है—"Mental and emotional development are based on the bodily development The bodily development helps in teckling successfully difficult problems and helps in the development of knowledge. (Formulative Objectives of Primary Education–NCERT)

यदि देखा जाय तो मानव-व्यक्तित्व के सम्पूर्ण विकास के लिए शरीर और मस्तिष्क का एकीकृत प्रशिक्षण होना आवश्यक है और इस एकीकृत प्रशिक्षण का मूल आधार मानव शरीर है जिसकी मांस पेशियों की हलचलें एवं गतियां विविध अनुभव कराकर बालक के सर्वांगीण विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। ऐसी स्थिति में मनुष्य की वैचारिक तथा आंगिक क्रियाओं की गति अथवा हलचलों को सबल, सुन्दर और उत्तम बनाने के लिए उसके शरीर का संतुलित और समुचित विकास होना चाहिए। इसके लिए आवश्यकता है विद्यालयों में उत्तम शारीरिक शिक्षण और प्रशिक्षण की जिसमें भाग लेकर बालक का सर्वाङ्गीण विकास हो सके।

शिक्षा का अर्थ, परिभाषा, लक्ष्य और उद्देश्य

शिक्षा के अर्थ को भलिभांति समझने के लिए हमें सबसे पहले शरीर, मन और आत्मा के एकात्मक स्वरूप को जानना आवश्यक है। वस्तुतः बालक उक्त तीनों शक्तियों को अपने जन्म से ही साथ लेकर संसार में आता है। इन तीनों शक्तियों–शरीर, मन, आत्मा में से यदि किसी भी एक का अभाव हो जाता है तो हम उसे निर्जीव प्राणी अथवा मृत समझते हैं। अतः शिक्षा का लक्ष्य इन तीनो शक्तियों का संतुलित विकास करके उसे एक सुनागरिक बनाना है। चरक के अनुसार—"शरीरेन्द्रिय सत्वात्म संयोगोधारि जीवितम्" अर्थात शरीर मन और आत्मा के सम्यक योग को जीवन कहते हैं। बालक इसी जीवन को लेकर सम्पूर्ण रूप में हमारे समक्ष उपस्थित होता है जिसे हमे शिक्षित एवं सुसंस्कृत बनाना है। उसका शरीर मन और आत्मा कोई अलग–अलग वस्तु नहीं है। यही कारण है कि बालक को सम्पूर्ण रूप में (As a whole) समझते हुए शिक्षा दी जानी चाहिए किसी विद्वान ने सही कहा है कि–we are training up a man as a whole, not a soul or a body seperately, therefore, we can't devide him into two parts,"

बालक के सर्वांगीण विकास में वंशानुक्रम और वातावरण का भी बहुत महत्व है। उसकी स्वयं की व्यक्तिकता जो उसे वंशानुक्रमण से प्राप्त होती है तथा उसके चारों ओर पर्यावरण जिसमें उसका पालन पोषण अथवा जीवन यापन होता है उसके सर्वांगीण

विकास में प्रभाव पूर्ण सहायक सिद्ध होते हैं। शिक्षा का कार्य बालक की वंशानुक्रमण से प्राप्त जन्मजात पाशविक प्रवृत्तियों का समुचित मार्गान्तिकरण एवं परिशोधन करना है। इसी प्रकार शिक्षा बालक को अच्छा पर्यावरण देकर उसके संस्कारों में परिवर्तन करती है और उसे सुनागरिक के रूप में समाजोपयोगी कार्य करने के लिए समर्थ बनाती है। बालकों को किसी बंद कमरे में एकत्र करके शिक्षा का उद्देश्य केवल उनके मस्तिष्क में ज्ञान ठूंसना ही नहीं है प्रत्युत शिक्षा का अभिप्राय एक ऐसी प्रक्रिया से है जिसके द्वारा बालक के शारीरिक, मानसिक, भावात्मक और सामाजिक पहलुओं का इस प्रकार से विकास करना है जिससे वह बालक व्यक्ति, समाज, राष्ट्र और विश्व कल्याण के लिए अपनी सेवाएं देने में समर्थ हो सकें।

उपरोक्त तथ्यों की पुष्टि में कुछेक शिक्षा शास्त्रियों तथा दार्शनिकों के उल्लिखित वाक्यों द्वारा शिक्षा के अर्थ को भलिभाति समझा जा सकता है—

पेस्टालोजी (Pestalozze) के अनुसार–Education is defined as a natural harmonious and progressive developments of man's innate powers,' अर्थात शिक्षा मनुष्य की शक्तियों का स्वाभाविक सर्वांगीण तथा प्रगतिशील विकास है।

राष्ट्रपिता महात्मा गांधी के शब्दों में—"By education, I mean an all round drawing out of the best in child and man—body, mind and Spirit" अर्थात शिक्षा से मेरा अभिप्राय बालक और मनुष्य के शरीर, मन और आत्मा में निहित सर्वोतम शक्तियों के सर्वांगीण प्रकटीकरण से है।

डमविल (Dumvil) के कथानुसार—Educaton in its widest sense includes all the influences which act upon an individual during his passage from cradle to the grave. अर्थात विस्तृत अर्थ मे पालने से लेकर कब्र तक के मार्ग में व्यक्ति के जीवन पर पड़ने वाले समस्त प्रभाव ही शिक्षा है।

अमेरिका के शिक्षाशास्त्री डीवी(Dewey)के शब्दो में-Education is a process of leaving through continuous reconstruction and re-organisation of experiences अर्थात शिक्षा व्यक्ति के अनुभवों की अविरत आजन्म चलने वाली रचना तथा पुनंरचना है।

उपरोक्त परिभाषाओ को दृष्टिगत रखते हुए सारांश में यह कहा जा सकता है कि शिक्षा से अभिप्राय व्यक्ति के जीवन को उन समस्त सार्थक अनुभवों मे से गुजारने की ऐसी प्रक्रिया से है जो व्यक्ति के बुद्धि और विकास में सहायक हो और जिसके द्वारा व्यक्ति के शारीरिक, मानसिक, भावात्मक और सामाजिक व्यक्तित्व को उच्चतम विकास स्तर तक पहुंचाया जा सके।

इस प्रकार बालक के सर्वांगीण विकास के लक्ष्य को दृष्टिगत रख कर नेतागण

एजूकेशन ग्रॉफ अमेरिका द्वारा शिक्षा के निम्नांकित सात उद्देश्य निर्धारित किये गए हैं जिन्हे सप्त गुणात्मक सिद्धात (Seven cardinal principles) के नाम से संसार में जाना जाता है –

1 स्वास्थ्य (Health)
2. मूल नैसर्गिक क्रियाओं पर प्रभुत्व (Command on fundamental process)
3 नागरिक ज्ञान (Civic knowledge)
4 उत्तम गृहस्थ जीवन (Worthy home membership)
5 अवकाश काल का सदुपयोग (Worthy use of leisure)
6. व्यावसायिक ज्ञान (Vocational knowledge)
7. नैतिक चरित्र (Ethical character)

शारीरिक शिक्षा का स्वरूप : लक्ष्य और उद्देश्य

विद्यालयी शिक्षण मे शारीरिक शिक्षा का विषय अध्ययन-अध्यापन की दृष्टि से एक लम्बे समय से उपेक्षित रहा है। अन्य शिक्षण विषयों की भांति इस विषय को अभी तक समानता का दर्जा प्राप्त नही है। जिन उद्देश्यो की पूर्ति के लिए इस विषय की अपनी महत्ता है, उन्हें प्राप्त होने मे कठिनाई उत्पन्न हो रही है! यही कारण है कि आम आदमी इसके अभिप्राय के बारे मे भ्रमपूर्ण धारणाएं बनाये हुए है और इसका अर्थ केवल पी. टी , ड्रिल तथा खेल-क्रीड़ाओं में भाग लेने तक से समझता है।

वस्तुतः शारीरिक शिक्षा का क्षेत्र बड़ा व्यापक है। इसमें विविध प्रकार के कार्यक्रमों का समावेश है जिनमे भाग लेने पर बालक का शारीरिक ही नही अपितु उसका मानसिक, संवेगात्मक एवं सामाजिक विकास इस प्रकार से होता है कि वह अपने भावी जीवन में एक अच्छे नागरिक की भांति समाज में जीवन व्यतीत कर सके। इस विषय के शिक्षण के अन्तर्गत अनेकों प्रकार के वृहत तथा लघु खेलो, दौड़-परिपथ और क्षेत्रीय क्रीड़ाओ, नृत्य तथा मनोरंजन के कार्यो, पर्यटन, शिविर तथा प्रकृति-विहार आदि कार्यक्रमो का समावेश है। इसके साथ-साथ इसमें स्वास्थ्य एव योग शिक्षण, शरीर-रचना, शरीर-क्रिया विज्ञान, जीव एवं भौतिक विज्ञान, समाज विज्ञान एवं मनोविज्ञान आदि विषयों के तत्व भी मौजूद हैं।

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र मे आने वाले ये समस्त क्रिया कलाप बालक के शिक्षण के लिए ऐसे साधन हैं जिनमे भाग दिलाकर बालक को एक व्यक्तित्वपूर्ण नागरिक बनाने का गौरव अर्जित किया जाता है। जिस प्रकार शिक्षा अपने साधनों द्वारा बालक को विविध प्रकार के सार्थक अनुभव कराकर उसे सुसंस्कृत व्यवहारों मे ढालती है उसी प्रकार शारीरिक शिक्षा भी अपने क्षेत्र गतियुक्त वृहद मांसपेशीय क्रिया कलापों मे बालक को भाग दिला कर उसके सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास में अपना योगदान देती है।

शिक्षा और शारीरिक शिक्षा मे यदि अन्तर है तो केवल साधनों का है जबकि साध्य एक है—बालक का सर्वांगीण विकास करना। शारीरिक शिक्षा के विद्वानों ने इस विषय के अर्थ को स्पष्ट करने के बारे में निम्नांकित परिभाषाए' देकर अपने विचारों का निरूपण किया है।

ए. आर. वेमैन (A R. Wayman के अनुसार– 'Physical Education is that phase of education which has to do with the development of the whole individual through physical activities." अर्थात शारीरिक शिक्षा शिक्षा की वह अवस्था है जिससे शारीरिक कार्यक्रमों द्वारा पूर्ण व्यक्तित्व का विकास एव प्रशिक्षण दिया जाता है।

जे. एफ विलियम (J. F. William) के शब्दों में—"Physical education is the sum of man's physical activities selected as to kind and conducted as to out come." अर्थात शारीरिक शिक्षा व्यक्ति के उन शारीरिक क्रिया कलापों को कहते हैं जिनका चयन उनके प्रभाव की दृष्टि से किया जाता है।

चार्ल्स ए. बूचर (Charles A. Bucher) के अनुसार—Physical education an integral part of the total education process is a field of endeavour which has it's aim the development of physically, mentally, emotionally and socially fit citizens through the medium of physical activities which have been selected with a view to realizing these outcomes."

भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय द्वारा गठित सेण्ट्रल एडवाइजरी बोर्ड ऑफ फिजिकल एज्युकेशन एण्ड रिक्रियेशन ने शारीरिक शिक्षा को शिक्षा के साथ जोड़ते हुए उसके अर्थ को इस प्रकार परिभाषित किया है—Physical education is education. It is education through physical activities for the development of the total personality of the child to its fullness and perfection in body, mind and spirit" अर्थात शारीरिक शिक्षा भी एक शिक्षा है। यह एक ऐसी शिक्षा है जिसमें शारीरिक क्रिया कलापों के माध्यम से बालक के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास किया जाता है और उसमें शारीरिक, मानसिक तथा भावात्मक पूर्णता उत्पन्न की जाती है।

उपरोक्त उल्लिखित शारीरिक शिक्षाविदो के विचारों का अध्ययन करने से यह स्पष्ट होता है कि शारीरिक शिक्षा का अर्थ और ध्येय मानव के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का संतुलित विकास करना है। इस प्रकार ध्येय प्राप्ति की दृष्टि से शिक्षा के प्रमुख लक्ष्य की प्राप्ति मे शारीरिक शिक्षा का सम्पूर्ण योगदान है। यह भी सही है कि शारीरिक शिक्षा मानव शरीर तथा उसके विभिन्न अंगों–अवयवों को स्वस्थ्य बनाकर गति प्रदान करने तथा उसे सही रूप से प्रतिक्रिया करने के लिए ऐसे शारीरिक अभ्यासों का अवसर प्रदान

करती है जिससे व्यक्ति के सीखने को बल मिलता है। व्यक्ति का सीखना चाहे वैचारिक हो अथवा आंगिक, यह बात स्वस्थ्य शारीरिक क्रिया कलापो के सोद्देश्यपूर्ण चयन और उसके संगठन की *समेकित गति (Unified movement) की प्रतिक्रिया* पर निर्भर करती है। इस दृष्टि से यह एक ऐसा महत्वपूर्ण विषय है जो बालको और युवाओ में निम्नांकित उद्देश्यो को प्राप्त करने में सक्षम है :—

1 पग-पग पर अपनी बुद्धि को काम लेने के अवसर देकर तर्क, चिन्तन और निर्णय शक्ति के उपयोग से उसे मानसिक दृष्टि से आगे बढाना।
2 *विविध तीव्र गतियुक्त क्रिया कलापो से चुस्त और तन्दुरुस्त बनाकर* शक्ति, बल, दम स्फूर्ति और नमनीयता प्रदान करना।
3 शरीर के आन्तरिक और बाह्य अंगो को सशक्त और विकसित करके रोगाणुओं से प्रतिरोध करने का सामर्थ्य देना।
4 शरीर के विभिन्न अंगो को निरन्तर अभ्यस्त करके समेकित, सही और सौन्दर्य परक गति के ज्ञान और कौशल में अभिवृद्धि करना।
5 विविध मनोरंजनात्मक क्रिया कलापो मे भाग दिलाकर *सामाजिकरण* के माध्यम से आनन्दमय जीवन व्यतीत करने की कला सिखाना।

सैण्ट्रल एडवाइजरी बोर्ड ऑफ फिजिकल एज्युकेशन एण्ड रिक्रियेशन (1956) के प्रतिवेदन के अनुसार शारीरिक शिक्षा के उद्देश्यों का उल्लेख इस प्रकार है :–

1 शारीरिक अंगो की पुष्टता का विकास
(Development of organic Fitness)
2 स्नायु मासपेशीय कुशलता का विकास
(Development of neuro-muscular skills)
3 चरित्र एव व्यक्तित्व का विकास
(Development of character and personality)

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा के विविध उद्देश्यो पर यहाँ संक्षेप मे विचार करने पर यह स्पष्ट हो जाता है कि शारीरिक शिक्षण केवल बल या शरीर सवंर्धन ही नहीं वरन यह व्यक्तित्व सवंर्धन भी है। इसका महत्व सुचरित्रवान व्यक्तियों के निर्माण का है, जो समाज और राष्ट्र को उन्नतिशील बनाने मे आवश्यक भूमिका निभाते हैं। श्री जे. एफ. विलियम (J. F. William) ने शारीरिक शिक्षा के लक्ष्य को बहुत ही सुन्दर वाक्यों मे व्यक्त किया है—Physical education should aim to provide skilled leadership and adequate facilities which all afford an opportunity for the individual or group to act in situations that are physically wholesome, mentally stimulating and satisfying and socially sound," अर्थात शारीरिक ... का ध्येय व्यक्तियों एव समूह को कुशल नेतृत्व तथा पर्याप्त साधन-सुविधाएं

उपलब्ध करा देना है जिससे उन्हे ऐसे अनुभव प्राप्त करने के अवसर मिले जो शारीरिक दृष्टि से हितकर, मानसिक दृष्टि से उत्साहजनक एवं सन्तोषप्रद तथा सामाजिक दृष्टि से मान्यता प्राप्त हो।

अतः शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों में जिन गुणों का बीजारोपण और पोषण करने की क्षमता है वे सारे गुण अन्य किसी भी एक पाठ्य विषय द्वारा नहीं प्राप्त किये जा सकते हैं। इसी कारण से इस विषय को विद्यालयी पाठ्यक्रम में महत्वपूर्ण स्थान देना राष्ट्रोन्नति की दृष्टि से आवश्यक है।

शिक्षा और शारीरिक शिक्षा में अविभाज्यता –

शिक्षा और शारीरिक शिक्षा के लक्ष्य और उद्देश्यों की दृष्टि से यह स्पष्ट प्रतीत होता है कि दोनों विषय हमारे तन और मन की भांति एक दूसरे के इतने नजदीक हैं कि उन्हे अलग नहीं किया जा सकता है. क्योंकि शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रम प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप में अपने शारीरिक क्रियाकलापों के माध्यम से शिक्षा के समस्त निर्धारित लक्ष्यो और उद्देश्यों की पूर्ति में अपना महत्वपूर्ण सहयोग प्रदान करते हैं। इस तथ्य की पुष्टि में अमेरिकन शिक्षा शास्त्री प्रोफेसर हालसेई और लारेन पोर्टन(Halsai & Larcn Porton) ने अपने विचार इस प्रकार व्यक्त किये है कि—"शारीरिक शिक्षा बालकों और युवकों के सशक्त गतियुक्त क्रिया कलापों वाला नियोजित विकासात्मक अनुभव है जो बालक के अधिगम (Learning) में सहयोग प्रदान करता है।"

प्रसिद्ध शिक्षा शास्त्री जान लाक (John Lock) के अनुसार शरीर और मस्तिष्क के पारस्परिक सम्बन्धों को निम्नांकित शब्दों में स्पष्ट किया है–"Keep the body in strength and vigour so that it may be able to obey and execute the words of the mind." यही कारण है कि संसार के प्रसिद्ध दार्शनिकों एवं शिक्षा विदो–रूसो, स्पेन्सर, डीवी, गांधी और अरविन्द आदि ने अपनी शिक्षा योजनाओं के साथ शारीरिक शिक्षा को एक महत्वपूर्ण कड़ी मानकर दोनो विषयों के सम्बन्धों को अविभाज्य और अटूट बताया है।

राष्ट्रीय शैक्षणिक शोध एवं प्रशिक्षण परिषद (National Council of Educational Research & Training) नई दिल्ली ने शारीरिक शिक्षा के विकास के लिए भारत सरकार द्वारा निर्मित शारीरिक शिक्षा और मनोरंजन की राष्ट्रीय योजना (1956) को लागू करने के लिए कक्षा 1 से 10 तक के लिए एक संशोधित पाठ्यक्रम का प्रारूप सन् 1980 में देश के सामने विद्यालयों में लागू करने के लिए रखा है, जिसमें शारीरिक शिक्षा को सम्पूर्ण शिक्षण प्रक्रिया का एक अविभाजित अंग बताते हुए शारीरिक शिक्षा के निम्नांकित उद्देश्य उल्लिखित किये हैं–

1. शारीरिक अंगों की स्वस्थता का विकास करना।
2. स्वस्थ आदतों का निर्माण करना।

3. व्यायाम करने की आदत डालना।
4. स्नायु मासपेशीय कौशल का विकास करना।
5. उत्तम खेलवृत्ति, सहकारिता तथा अच्छी खेल भावना का विकास करना।
6. चारित्रिक गुणों का विकास करना।
7. नागरिक गुणों का विकास करना।
8. अवकाश काल का सदुपयोग करना।
9. व्यवसाय क्षमता विकसित करना।
10. नवीन खेल प्रतिभाओं को ढूंढ निकाल कर उन्हें विशिष्ट प्रशिक्षण देना।

शारीरिक शिक्षा के उपरोक्त उद्देश्यो के सन्दर्भ मे यदि शिक्षा के उद्देश्यों का अवलोकन किया जाय तो पर्याप्त साम्यता प्रतीत होती है। अन्तर है, तो केवल साधनों का है। शारीरिक शिक्षा बालक के व्यक्तित्व का सर्वांगीण संवर्धन अपने शारीरिक क्रियाओं और खेल क्रीड़ाओं के माध्यम से प्राप्त करती है। इस प्रकार सीधे रूप में शारीरिक शिक्षा अपने उपरोक्त निर्धारित उद्देश्यो को प्राप्त करने में सफल है तो साथ ही साथ अप्रत्यक्ष रूप मे यह शिक्षा के उद्देश्यों को भी प्राप्त करती है। इसलिए शारीरिक शिक्षा और शिक्षा में पारस्परिक घनिष्ठता के ऐसे बन्धन है जो पृथक नही हो सकते।

शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति में शारीरिक शिक्षा का योगदान—

जिस प्रकार शारीरिक शिक्षा और सामान्य शिक्षा का लक्ष्य एक ही है कि बालक का सर्वांगीण विकास हो, उसी प्रकार शिक्षा के उद्देश्यों को प्राप्त करने मे भी शारीरिक शिक्षा के क्रिया कलाप सक्षम है। नेशनल एज्युकेशनल एसोशियेशन ऑफ अमेरिका के निम्नांकित सात प्रमुख सूत्रो (Seven Cardnial principles) शिक्षा उद्देश्यों को जन प्रभावी बनाने एव बालक के व्यक्तित्व को उभारने मे शारीरिक शिक्षा की महत्व भूमिका रही है।

1 स्वास्थ्य—

स्वास्थ्य का तात्पर्य केवल शारीरिक स्वास्थ्य से नही अपितु सम्पूर्ण स्वास्थ्य से है। सम्पूर्ण स्वास्थ्य का व्यक्ति और राष्ट्र के जीवन मे अत्यन्त महत्व है। बिना स्वास्थ्य के जीवन व्यर्थ है। इसलिए अच्छे स्वास्थ्य की प्राप्ति और सुरक्षा के लिए शिक्षण की आवश्यकता है। जहां एक ओर शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापो द्वारा शरीर की सभी वाह्य व आन्तरिक अंगो को व्यायाम मिलने से वे अधिक कार्यक्षम हो जाते है, उनमें स्वस्थता विकसित होती है वहां दूसरी ओर अच्छे शारीरिक स्वास्थ्य का प्रभाव मन पर भी पड़ता है। मानसिक स्वास्थ्य के लिए यह परम आवश्यक है कि व्यक्ति को अपने आन्तरिक भाव प्रकट करने के अवसर मिलें, उसको अच्छे रूप मे अभिव्यक्ति हो, व्यक्ति का मन तनाव, चिन्ता एवं थकान मुक्त होकर प्रसन्न रहे, इसके लिए शारीरिक शिक्षा के खेल और क्रियायें एक उत्तम साधन के रूप मे अपनी महत्वपूर्ण

भूमिका निभाते है। यही कारण है कि शिक्षा में बालकों के स्वास्थ्य को दृष्टिगत रख कर खेल चिकित्सा पद्धति (Play Therapy) का प्रयोग किया जाता है। अतः तन और मन को स्वस्थ रखने में खेलों और शारीरिक कार्यक्रमों जैसा उत्तम अन्य साधन और कोई नहीं है। इन कार्यक्रमों मे भाग लेने से स्वास्थ्य ही नही अपितु कार्य करने के लिए पुर्नशक्ति का अर्जन और आरोग्यता विकसित होकर दीर्घायु-जीवन का लाभ प्राप्त होता है।

2. मूल नैसर्गिक क्रियाओं पर अधिकार–

यह माना जाता है को जीवन की कुछ मौलिक स्वरूप की क्रियाएं होती हैं। कुछ विद्वान इनका शारीरिक आधार मानते हैं और कुछ बौद्धिक। शारीरिक दृष्टि से ये क्रियाएं जैसे चलना, दौड़ना, फैंकना, चढ़ना धकेलना, कूदना आदि प्राकृतिक स्वरूप की हैं, जिन्हें मनुष्य जन्म से प्राप्त करता है और बौद्धिक दृष्टि से लिखना, पढ़ना और गणित करना भी प्राकृतिक स्वरुप की क्रियाएं मानी जाती हैं। शारीरिक स्वरूप की मौलिक क्रियाओं के विकास पर शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों में भाग लेने से बालक का स्वभावतः ही सीधा अधिकार प्राप्त हो जाता है परन्तु बौद्धिक स्वरूप की क्रियाओं पर अधिकार प्राप्त करने के भी अवसर शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों में निहित है। इस विषय में ज्ञानार्जन के लिए सम्बन्धित पुस्तकों के अध्ययन से पढ़ने और लिखने पर अधिकार होता है। गुणा भाग और जोड़ करने जैसे अवसरों की प्राप्ति खेल क्रीड़ाँगणो को उनके मापो के अनुसार भूमि पर अंकित करना, दौड़-परिपथ बनाना, तथा खेलों की स्कोरिंग आदि करने से होती है। इस प्रकार शारीरिक शिक्षा द्वारा शारीरिक और मानसिक दोनो प्रकार की नैसर्गिक मूल क्रियाओ पर अधिकार एवं सीखने के अवसर प्राप्त करने में सहायता मिलती है।

3. नागरिक ज्ञान–

मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है। वह अपने समुदाय में रहकर सफल नागरिक जीवन व्यतीत करके संतुष्टि प्राप्त करता है। यह तभी सम्भव है जबकि उसमें उत्तम नागरिक गुणों का विकास हो। शारीरिक शिक्षा इन गुणों का बीजारोपण करने और उनको विकसित करने का प्रयास खेल प्रांगणों में करने के अवसर प्रदान करती है। शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलाप इस प्रकार की अनुकूल परिस्थितियां उत्पन्न करते हैं जिससे बालक मे सहकार्य, सहयोग, सहनशीलता, आज्ञापालन, विनय, धैर्य, निष्पक्षता नेतृत्व, प्रेम, शारीरिक तथा आत्मबल एवं आत्म अनुशासन जैसे नागरिक गुणो का विकास होता है। उसमें राष्ट्रनिष्ठा एवं राष्ट्रप्रेम की स्थापना होने से वह सुनागरिक बन सकता है।

4. उत्तम गृहस्थ योग्यता–

कुटुम्ब एक प्रकार से समाज का छोटा रूप है। अपने कुटुम्ब एवं परिवार के सदस्य के रूप मे रहने से बालक में उन गुणों का विकसित होना आवश्यक है जिससे वह

परिवार के अन्य सदस्यों अथवा अपने पर आश्रित व्यक्तियों के प्रति समुचित कर्तव्यों को निष्ठा के साथ वहन कर सके। शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के क्रिया-कलापों में ऐसे शिक्षण तत्व मौजूद हैं जिनसे बालक को सदव्यवहार, नेतृत्व, आज्ञापालन एवं सहकार्य अभ्यास के अवसर प्राप्त होते है जिनके कारण उसमें सुखी गृहस्थ जीवन व्यतीत करने की उत्तम आदतों का विकास होता है।

5. अवकाश काल सदुपयोग–

आधुनिक यान्त्रिक युग की यह एक महत्वपूर्ण समस्या है कि व्यक्ति अपने दैनिक कार्य के बाद बचे समय का उपयोग किस प्रकार करे ? क्योंकि समाज में प्रचलित यह प्राचीन कहावत "खाली दिमाग शैतान का घर" (Empty mind Devil's work shop) भी सत्य है। यह इस बात को प्रमाणित करती है कि निष्क्रिय रहकर व्यक्ति मे निरर्थक, कुकर्म एवं मिथ्याचार की दुर्बुद्धि विकसित होने से वह कोई न कोई समाज विरोधी जैसे शैतानी के कार्य करता है ! उसका निष्क्रिय मन कोई न कोई उत्पात मचाता है। शारीरिक शिक्षा के क्रिया–कलापो में इस समस्या के निवारण के ऐसे अनेकों उपाय उपलब्ध हैं जिनमें भाग लेने मे व्यक्ति को मनोरंजन प्राप्त होता है। वह अपने खाली समय को खेल-क्रीड़ाओं, शिविर एवं पर्यटन जैसे कार्यक्रमों मे भाग लेकर अच्छे तरीके से व्यतीत कर सकता है। इस प्रकार निष्क्रिय समय मे खेल क्रीड़ाएं शारीरिक या मानसिक दृष्टि से हितकर होने के साथ-साथ बालक मे अच्छी आदतो के विकास करने मे भावी जीवन के लिए भी उपयोगी है।

6. व्यवसाय–

यदि उच्च और निष्ठा भाव से शारीरिक शिक्षण के क्षेत्र में कार्य किया जाए तो यह व्यवसाय अन्य किसी व्यवसाय से कम महत्व का नही है। अन्य राष्ट्रों की भांति भारत में भी अब इस प्रकार की परिस्थितियां बनती जा रही है कि शारीरिक शिक्षा उदर निर्वाह का साधन भी है। शारीरिक शिक्षा और खेल प्रशिक्षण संस्थाओं से इस विषय मे विद्या अर्जन प्राप्त व्यक्ति अपनी योग्यता अनुसार समाज मे निष्ठावान सेवायें देकर धनार्जन करने मे सक्षम हैं। इस प्रकार यह विषय भी एक सम्मान जनक एवं प्रतिष्ठित व्यवसाय होता जा रहा है जिसमे व्यक्ति को अपनी निष्ठापूर्ण एवं रुचिकर सेवाएं देकर व्यक्तित्व निर्माण के फलस्वरूप राष्ट्र निर्माण मे अच्छा योगदान देता है। राष्ट्र निर्माण का आधार स्वस्थ लोग और उनकी आर्थिक सम्पन्नता पर निर्भर है ! शारीरिक शिक्षा का यह नारा–"FIT PEOPLE FIT NATION" मनुष्य मे सम्पूर्ण स्वस्थता विकसित करके राष्ट्र के मजबूत इन्सानों द्वारा अच्छा उत्पादन और आर्थिक सम्पन्नता मे विकास प्राप्ति का द्योतक है।

7. नैतिक चरित्र–

अच्छा चरित्र सफल जीवन की ही नहीं अपितु राष्ट्र की महत्व पूर्ण आधारशिला है। शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम आयोजन में केवल सफलता पाने मे

उतना महत्व नहीं है जितना उनमें भाग लेने मे है। इसी प्रमुख सन्दर्भ में हमारे स्वर्गीय प्रधानमंत्री पं. जवाहरलाल नेहरू के वो शब्द जो उन्होंने प्रथम एशियाई खेलों के उद्घोषणा करते समय कहे थे - "Play the game with the spirit of the game" आज भी खेलों के नैतिक आधारों पर प्रकाश डालते है। आधुनिक ऑलम्पिक खेलों के आयोजन में भी यही नैतिक उद्देश्य निहित है—"The important thing in the Olympic games is not to win but to take part. The important thing in life is not the triumphs but the struggle. The essential thing is not to have conquered but to have fought well." कहने का तात्पर्य यह है कि बालक मे नैतिक चरित्र के विकास के लिये शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों द्वारा इस प्रकार के गुणों यथा - अपने अधिकारियों के प्रति आदर, आदेशो का पालन, सत्यवादिता, शिष्टाचार, हार-जीत में संयम स्वार्थ त्याग आदि का विकास होता है जो नैतिक चरित्र के आधार स्तम्भ हैं। अतः शारीरिक शिक्षा के निष्ठावान सेवक को अच्छा खिलाड़ी बनाने पर अधिक विचार न करते हुए अपितु उसे अच्छे चरित्रवान नागरिक बनाने पर अधिक जोर देना है। वास्तव में खेल तो एक साधन मात्र है जिनमें मात्र हार-जीत के उद्देश्य से खेलने के गुण अल्पकाल के साथी है जबकि खिलाड़ी के जीवन में ऐसे गुणों एवं वृतियों को पैदा करने की आवश्यकता है जो उसके आजीवन के साथी बने रहें।

सारांश में यह कहा जा सकता है कि शारीरिक शिक्षा मात्र खेलकूद और दौड़-धूप करा कर पसीना बहाना नही है और न ही इसके द्वारा पुष्ट, गठीले और आकर्षक शरीर का विकास करना इतना महत्वपूर्ण है जितना कि सुचरित्रवान व्यक्तियों का निर्माण करना है। क्योंकि ऐसे ही व्यक्ति अन्ततोगत्वा समाज और राष्ट्र को उन्नतिशील बनाने में अपनी श्रेष्ठतम भूमिका निभाने में समर्थ रहते है। शारीरिक शिक्षा राष्ट्र निर्माण का एक महान् साधन है, जिसके क्रीड़ागणों को खुली पाठशालाएं कहकर महत्ता प्रदान की जाती है। इन्ही खुली पाठशालाओं के प्रांगण पर शारीरिक शिक्षा के विविध क्रिया-कलापों के आयोजन मे बालक को भागीदार बनाकर उसके व्यक्तित्व संवर्द्धन के लक्ष्य को प्राप्त करना शारीरिक शिक्षा का शिक्षा के लिये एक महत्वपूर्ण योगदान रहा है।

अभ्यासार्थ प्रश्न :-

1. शिक्षा से आप क्या समझते है? सामान्य शिक्षा के ध्येय और उद्देश्यों को पूरा करने में शारीरिक शिक्षा किस प्रकार सहायक है?
2. शारीरिक शिक्षा क्या है? क्या शिक्षा के लिये शारीरिक शिक्षा का योगदान रहा है? वर्णन करें।
3. शारीरिक शिक्षा सामान्य शिक्षा का अभिन्न अंग है या नहीं? [illegible] विवेचना कीजिए।
4. सम्पूर्ण मानव के व्यक्तित्व संवर्द्धन में शारीरिक शिक्षा, शिक्षा की [illegible] चर्चा कीजिए।
5. शारीरिक शिक्षा के लक्ष्य एवं उद्देश्य क्या है? स्पष्ट करें।

2 शारीरिक शिक्षा : संगठन और प्रशासन का स्वरूप–

अध्ययन बिन्दु :–

- प्रस्तावना
- संगठन का अर्थ, परिभाषा और महत्व
- संगठन के कार्य एवं उद्देश्य
- संगठन प्रशासन और प्रबन्ध में अन्तर
- संगठन निर्माण के आधारभूत तत्व एवं विशेषताएं
- प्रशासन का अर्थ एवं परिभाषा
- प्रशासन और संगठन में एकरूपता
- प्रशासनिक कार्यप्रणाली एवं उत्तरदायित्व
- प्रशासन के प्रभावी मूल सिद्धान्त एवं प्रकार
- प्रशासक के गुण एवं योग्यताएं
- प्रशासकीय निर्णय

प्रस्तावना –

मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है। समाज में रहकर वह अपनी आवश्यकताओं की प्राप्ति अपने सहयोगियों के साथ सह-सम्बन्धों की स्थापना करके पूर्ण करता है। इन्हीं मानवीय सह-सम्बन्धों ने समाज की आधारशिला रखी है और इसके साथ-साथ अपनी आवश्यकताओं के अनुरूप अनेकों संगठनों को जन्म दिया है। यही कारण है कि युग-युगान्तर से अनेकों प्रकार के धार्मिक, सामाजिक, राजनैतिक, शैक्षणिक और व्यावसायिक संगठनों का उदय और अन्त की कहानी समाज की समयानुकूल परिवर्तित परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के साथ जुड़ी चली आ रही है।

कहने का तात्पर्य यह है कि संगठन मानव समाज की रचना है। उसका स्वरूप चाहे कुछ भी हो, उसके अपने कुछेक विशिष्ठ लक्ष्य एवं उद्देश्य निर्धारित होते है जिनकी प्त के लिए कोई न कोई कार्य-योजना बनी होती है और निमित कार्य योजना की

सफल क्रियान्विति के लिए आवश्यक, भौतिक एवं मानवीय साधन सुविधाओं की व्यवस्था रहती है। संगठन चाहे सरकारी हो अथवा गैरसरकारी, स्वयंसेवी हो अथवा व्यावसायिक ये सब अपने निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति वांछित साधन सुविधाएं जुटाकर करते हैं। वस्तुत: संगठन के तीन मूलाधार हैं-कार्यक्रम, सुविधाएं एवं कार्यकर्त्ता।

इन्ही तथ्यों को दृष्टिगत रखते हुए हम कह सकते हैं कि शारीरिक शिक्षा भी अपने आप में एक संगठन है जो अपने निर्धारित उद्देश्यो की सुनियोजित कार्ययोजना अथवा कार्यक्रम को उपलब्ध साधन सुविधाएं एवं कुशल कार्यकर्त्ताओं के सहयोग से प्राप्त करती है।

संगठन का अर्थ परिभाषा और महत्व –

शाब्दिक दृष्टि से यदि संगठन के अर्थ को समझा जाए तो अंग्रेजी भाषा में संगठन को ओरगेनाइजेशन (Organisation) कहते हैं। ओरगेनाइजेशन शब्द की उत्पत्ति ओरगेन (Organ) शब्द से हुई है जिसका प्रयोग सामान्यत: दो अर्थों में किया जाता है एक तो वाद्य यन्त्र के रूप में और दूसरे शरीर के अंगों को भी हम ओरगेन्स कहते है। कार्य की दृष्टि से वाद्य यन्त्रों की धुन जिस प्रकार परस्पर तालमेल से बजने पर ही कर्णप्रिय लगती है, उसी प्रकार शारीरिक अंगों के पारस्परिक समन्वय रूप से कार्य करने पर शरीर स्वस्थ बना रहता है अंगों के सुसंचालन से उसका विकास होता है। कहने का तात्पर्य यह है कि ओरगेनाइजेशन अर्थात संगठन के कार्यों एवं विभिन्न विभागों मे भी शरीर के अंगों की भांति पारस्परिक तालमेल और समन्वय होना आवश्यक है।

इसी प्रकार किसी नदी, वृक्ष अथवा बस के स्वरूप अथवा रचना को देखने पर संगठन जैसी एक रूपता उनके कार्यों में दिखाई देती है। उदाहरणतया किसी बस के अलग-अलग कल पुर्जों को बस नहीं कहा जा सकता है। बस का स्वरूप तो तब ही बनता है जबकि उसके समस्त कल पुर्जे अपने-अपने स्थान पर जुड़े हों और मिलकर कार्य करते हों। क्योंकि बस के समस्त भागो द्वारा एक साथ सही काम करने पर ही बस द्वारा निर्धारित लक्ष्य तक पहुंचने की आशा की जा सकती है। इसी प्रकार किसी वृक्ष अथवा नदी के पृथक-पृथक भागों को हम वृक्ष एवं नदी उसी हालत मे कह सकते हैं जबकि वह एक साथ मिलकर अपना-अपना कार्य करते हों। अत: संगठन का अभिप्राय विभिन्न तथ्यों और उनसे सम्बन्धित विभिन्न वस्तुओ एवं साधन-सुविधाओं से निमित विभिन्न विभागो अथवा ईकाइयों के एक रूप में कार्य करने से है। सरल शब्दों में संगठन ही किसी भी कार्य की योजना को, जिसका उद्देश्य संगठन मे सम्बन्धित समस्त साधन सुविधाओं का समुचित उपयोग करते हुए निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति करना है, उसे ही हम संगठन कहते हैं।"

उपरोक्त तथ्य की पुष्टि शारीरिक शिक्षा के निम्नांकित विद्वानों द्वारा प्रदत्त संगठन की परिभाषा से की जा सकती है—

श्री जे. पी. थामस (J. P. Thomas) के अनुसार-Organisation is planning the work.

श्री वाल्टमर और एसलिंगर (Voltmer & Esslinger) के शब्दों में–Organisation means the process which plans all the parts of a particular project for functioning as a unit into a systemetic way for the central purpose of the project or agency. अर्थात संगठन से अभिप्राय उस प्रक्रिया से है जिसमें किसी परियोजना के विभिन्न भागों को एकजुट संयोजित कर व्यवस्थित तरीके से निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त किया जाता है।

विभिन्न दृष्टि कोणों एवं कार्यकारी उद्देश्यों की दृष्टि से संगठन के स्वरूप को विभिन्न अर्थों में समझा जा सकता है जैसे—

1. संरचना की दृष्टि से—(विभागीय संगठन–Departmental Organisations) लूथर हैनी के कथनानुसार–संगठन किसी सामान्य उद्देश्यों की पूर्ति के लिए विशिष्ट भागों का एकीकरण है।
2. कार्मिकों की दृष्टि से—(कर्मचारी संगठन–Workers Organisation) मैकफर लैन के अनुसार–समान व्यक्तियों के समूह को जो समान लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए एक साथ मिलकर क्रियाशील रहते हैं, उसे संगठन कहते हैं।
3. व्यवसाय की दृष्टि से—(व्यावसायिक संगठन–Professional Organisation) किसी भी प्रकार की व्यापारिक अथवा व्यावसायिक ईकाई को संगठन कहते है।
4. प्रक्रिया की दृष्टि से–(क्रियात्मक संगठन-Functional Organisations) ब्रावल के अनुसार–किसी भी कार्य योजना को सम्पादित करने के लिए विभिन्न प्रक्रियाओं एवं कार्यों का निर्धारण करना तथा इन्हें व्यक्तियों के बीच वितरण की व्यवस्था करना ही संगठन है।

अतः शिक्षण व्यवसाय की दृष्टि से शारीरिक शिक्षा भी शिक्षा की भांति एक ऐसा संगठन है, जिसका उद्देश्य व्यक्ति के स्वास्थ्य, सामर्थ्यता, मनोरंजन और खेल क्रीड़ाओं में नैपुण्यता विकसित करके अपने सुनियोजित, सोद्देश्यपूर्ण कार्यक्रमों के द्वारा उसे एक अच्छा नागरिक बनाना है। इस संगठन की भी अपनी कार्य योजना है, जिसके सम्पादन के लिए खेल प्रांगण, व्यायाम गृह, तरण तालाब और इनसे सम्बन्धित उपकरण एवं सामग्री, कुशल शिक्षक, प्रशिक्षक, पर्यवेक्षक जैसी भौतिक एवं मानवीय सुविधाएं उपलब्ध कराई जाती हैं, जिनको एक सूत्र में व्यवस्थित तरीके से बांधकर निर्दिष्ट उद्देश्यों को प्राप्त करने में शारीरिक शिक्षा का संगठन निरन्तर प्रयत्नशील है।

जिस प्रकार शरीर के विभिन्न अंग संगठित रूप में मिलकर कार्य करने से शरीर में रचना का विकास होता है उसी प्रकार संगठन ही ऐसी संयुक्त शक्ति है जिससे

समस्त ईकाइयों एवं कार्यकर्ताओं के एक साथ मिलकर, पारस्परिक तालमेल से कार्य करने पर समुदाय द्वारा निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यो को विकास की दिशा मिलती है और वांछित फलों की प्राप्ति होती है। अतः यह जरूरी है कि संगठन के समस्त घटक चाहे वे छोटे हों, अथवा बड़े, एक साथ मिल-जुल कर कार्य करें, क्योंकि संगठन में उसके प्रत्येक घटक अथवा इकाई की अपनी विशिष्ठता एव उपादेयता है। इसी सन्दर्भ मे अंग्रेजी की यह कहावत प्रसिद्ध है—

Little drops of water,
Little grams of sand;
Make the mighty ocean,
And the pleasant land.

संगठन की छोटी से छोटी इकाई की उपादेयता एवं महत्ता को संगठन के उद्देश्य प्राप्ति एवं कार्यक्रम संचालन में उसकी सार्थकता की पुष्टि निम्नांकित कविता में भली प्रकार समझी जा सकती है :—

For the want of a nail, the shoe was lost;
For the want of a shoe, the horse was lost;
For the want of a horse, the rider was lost;
For the want of a rider, the battle was lost,
For the want of a battle, the Kigdom was lost.

इस प्रकार संगठन वही है जिसकी कार्य प्रणाली में अनुशासन हो, पारस्परिक तालमेल हो, मितव्ययिता हो, और कुशल प्रबन्ध, प्रशासन सहित जागरूक नेतृत्व का समुचित सगम हो।

संगठन के कार्य एवं उद्देश्य —

संगठन किसी भी स्तर अथवा प्रकार का क्यों न हो। यह अपने लक्ष्य की प्राप्ति हेतु निर्धारित योजना एव कार्यक्रमानुसार निरन्तर सजग एवं प्रयत्नशील रहता है। यदि संगठन के आयोजक, व्यवस्थापक अथवा कार्यकर्ता इसमें जागरूक नहीं हैं तो संगठन के कार्यों मे दिन पर दिन गिरावट आने लगती है। इसी तथ्य को दृष्टिगत रखते हुए संगठन के कुछ उद्देश्य होते है जिनको ध्यान में रखना संगठन के विकास एवं प्रगति की दृष्टि से आवश्यक है। संगठन के कार्य एवं उद्देश्य निम्नांकित है :—

1. निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यों की उपलब्धि करना

प्रत्येक संगठन के अपने कुछेक निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्य होते हैं जिनकी प्राप्ति हेतु उसका जन्म होता है। अतः संगठन के पदाधिकारियों, कार्यकर्ताओं को इस बात के लिए सजग रहना जरूरी है कि संगठन के निर्धारित लक्ष्य किस स्तर तक प्राप्त हो रहे हैं ?

2. योजना की सफल क्रियान्विति करना

संगठन के लक्ष्य एवं उद्देश्यो की प्राप्ति हेतु संगठन को अपना एक सुनियोजित कार्यक्रम निर्मित करना पड़ता है। इस कार्यक्रम अथवा योजना की सफल क्रियान्विति किस सीमा तक हो रही है, योजना की क्रियान्विति में कोई बाधा तो नहीं है आदि तथ्यों को दृष्टिगत रखना सगठन का उद्देश्य है।

3. साधन सुविधाओं का समुचित उपयोग उठाना

सगठन के कार्यकर्ता अथवा व्यवस्थापक संगठन के लक्ष्य प्राप्ति हेतु आवश्यक साधन सुविधाए जुटाते है। इन साधन सुविधाओं का दुरुपयोग न हो तथा यह अनुपयुक्त सिद्ध न हो। इस दृष्टि से साधन सुविधाओं को जुटाकर उनका समुचित उपयोग संगठन का कार्य एवं उद्देश्य है।

4. सोद्देश्यपूर्ण एवं सुनियोजित कार्य प्रणाली बनाये रखना

संगठन की कार्यप्रणाली इस बात पर निर्भर करती है कि संगठन की प्रशासनिक मशीनरी एवं कार्यकर्तागणो मे पारस्परिक तालमेल कैसा है? संगठन के विभिन्न घटक सोद्देश्यपूर्ण कार्य कर रहे हैं अथवा शक्ति एवं साधनो का दुरुपयोग तो नही हो रहा है।

5. अवैज्ञानिक विधियों को हटाना

शैक्षिक सगठन के कार्यक्रम के आयोजन में शिक्षण की अवैज्ञानिक विधियों को हटाना भी बहुत जरुरी है। वैज्ञानिक पद्धतियों के उपयोग पर शिक्षा के लक्ष्य आधारित है। अतः संगठन का कार्य-उद्देश्य अवैज्ञानिक विधियो को हटाकर उपयुक्त पद्धतियो एवं विधियो का उपयोग करना है।

6 वित्त पर नियंत्रण रखना

संगठन की अर्थ व्यवस्था के स्तर मे सुधार एवं उसे सुदृढ बनाये रखने के लिए संगठन का यह भी महत्वपूर्ण कार्य एवं उद्देश्य हैं कि वह अपनी आय के साधनों एवं स्रोतों को निरन्तर बनाये रखे, साथ ही साथ अपव्यय पर भी नजर रखना जरूरी है क्योंकि धन का दुरुपयोग ही सगठन के पतन का कारण बनता है।

7 अनुभवी एवं तकनीकी कार्मिक सेवाएं प्राप्त करना

यदि किसी शारीरिक शिक्षा के संगठन का उदाहरण लें तो यह आवश्यक है कि शारीरिक शिक्षा संगठन में कार्यरत व्यक्ति प्रशिक्षित और निष्ठावान हों, वे अपनी तकनीकी सेवाओं का परिचय अपनी कर्त्तव्य परायणता से दें, तब ही संगठन की सफलता बनती है। अतः संगठन का यह उद्देश्य रहता है कि उसके कार्यकर्ता पूर्ण प्रशिक्षित, अनुभवी, योग्यताधारी और निष्ठावान हों।

8. सुरक्षा के उपायों की व्यवस्था रखना

संगठन के विभिन्न घटक एक साथ मिलकर कार्य करते हैं। सगठन में काम की

चोरी, माल की चोरी तथा असामाजिक तत्वों द्वारा तोड़फोड़ की स्थिति न बने, इसके अतिरिक्त कार्य प्रणाली में कर्मचारियों को किसी चोट—चपेट अथवा दुर्घटना का सामना न करना पड़े, इस दृष्टि से संगठन में सुरक्षा के कार्य एवं उपाय जुटाना संगठन का उद्देश्य है।

9. असन्तोष एवं अस्वस्थ वातावरण का निराकरण करना

संगठन के विकास के लिए अपव्यय एवं अवरोधन का निराकरण करना जरूरी है। इनकी उत्पत्ति का कारण संगठन में उत्पन्न असंतोष तथा अस्वस्थ वातावरण है। अतः दायित्वों का सही बोध, वितरण, पारस्परिक समन्वय, उत्साह एवं प्रेरणाप्रद सुविधायें तथा पक्षपात का अभाव होना संगठन के अच्छे वातावरण को बनाने में सहायक है।

10. कार्यों का मूल्यांकन करना

संगठन के निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यों की प्राप्ति किस सीमा तथा स्तर तक हो रही है? संगठन के विकास की दर क्या है? अतः सुदृढ़ एवं सुव्यवस्थित कार्य प्रणाली के संचालन के लिए संगठन में वांछित पर्यवेक्षण एवं वस्तु स्थिति का गहन अवलोकन करना जरूरी है तब ही संगठन का विकास सम्भव है।

संगठन, प्रशासन और प्रबन्ध में अन्तर –

किसी भी व्यवसाय में संगठन, प्रशासन और प्रबन्ध को प्रायः पर्यायवाची शब्दों के रूप में प्रयोग किया जाता है। यदि इन पर गहराई से ध्यान पूर्वक विचार किया जावे तो ये परस्पर संयुक्त होते हुए भी इनमें अन्तर प्रतीत होता है। कार्यकारी उद्देश्यों की दृष्टि से ओलीवर शैल्डन (Oliver Sheldon) ने इनमे जो अन्तर दर्शाया है वह इस प्रकार है :–

(अ) संगठन का प्रयोजन–व्यक्तियों अथवा समूहों के कार्यों को इस प्रकार योजनाबद्ध संयोजित करना है कि उनके द्वारा सम्पादित कर्त्तव्य और उपलब्ध साधनों का प्रयोग अत्यधिक कुशल, व्यवस्थित, रचनात्मक तथा समन्वित ढांचे पर सम्भव बनाये जा सके।

(ब) प्रशासन से अभिप्राय–किसी व्यवसाय विशेष की नीति निर्धारित करना, वित्त के विकास तथा वितरण में समन्वय बनाए रखना, संगठन के क्षेत्र को निश्चित करना तथा उस पर नियंत्रण करना।

(स) प्रबन्ध का उद्देश्य–किसी व्यवसाय विशेष मे प्रशासन द्वारा निर्धारित नीतियों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति को संगठन की सीमाओं में नियंत्रित करना।

इस प्रकार सारांश मे तीनों का अन्तर स्पष्ट करने के लिए हम कह सकते हैं कि संगठन एक व्यवस्थित मशीनरी है जो प्रशासन के प्रभावी निर्देशन में सुसंचालित कार्य करते हुए प्रबन्ध द्वारा निर्धारित योजना एवं उद्देश्यों को प्राप्त करती है।

संगठन निर्माण के आधारभूत तत्व एवं विशेषताएं–

सगठन की स्थापना एव उसके निर्माण मे संगठन के जन्मदाताओं को कुछेक ऐसे आधारभूत तत्वो को ध्यान मे रखना पडता है जिन्हे संगठन के मार्गदर्शक सिद्धान्त कहते है। इन सिद्धानो के आधार पर गठित सगठन मजबूत, प्रगतिशील एवं व्यवस्थित होता है। संगठन रचना के ये सिद्धात इस प्रकार हैं :–

1. सुदृढ सामाजिक पृष्ठ भूमि

मनुष्य सदैव सत्य की खोज अपने सात्विक तत्वों एवं सामाजिक अनुभवो के शोधपूर्ण कार्यों मे करता है। ये सात्विक तत्व हैं दार्शनिक पृष्ठभूमि। अतः समाज का दर्शन एवं उसकी पृष्ठ भूमि को दृष्टिगत रखकर संगठन का निर्माण किया जाना चाहिए।

2. दृढ़नीति का निर्धारण

सुदृढनीति एवं सिद्धातों की रचना दर्शन से होती है। सिद्धांत विशेषज्ञों की अपनी अनुभूतियां और उन पर आधारित विचार आने वाली पीढ़ी को मार्ग प्रदर्शित करते हैं। अतः संगठन की नीति-निर्धारण में निम्नांकित बिन्दुओं को भी दृष्टिगत रखना चाहिए :–

(अ) लक्ष्य की महत्ता
(ब) उद्देश्यों का निर्धारण
(स) व्यक्तिक आवश्यकता, रूचि एव उनके अनुभव
(द) साधन सुविधाओं की उपलब्धता
(य) प्रवृत्तियो एवं क्रिया-कलापों की उपयोगिता

3. सरल एवं उपयुक्त कार्य प्रणाली

सरल, सुलभ एवं उपयुक्त कार्यप्रणाली संगठन के विकास व उन्नति मे सहायक रहती है। संगठन के लक्ष्य एवं उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए यह आवश्यक है कि समय एवं परिस्थिति अनुकूल संगठन की कार्य प्रणाली मे परिवर्तन एवं नमनीयता का प्रावधान रहना चाहिए। सगठन की कार्य-प्रणाली इतनी कठोर नही होनी चाहिये कि आवश्यक परिवर्तन करना भी एक समस्या बन जाए।

4. उत्तरदायित्वों एवं नियंत्रण की स्पष्ट रूपरेखा

संगठन में कार्यरत कर्मचारियों एवं पदाधिकारियो के अधिकार एवं कर्तव्य के उत्तरदायित्वों का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए, ऐसा होने पर उनमें पारस्परिक समन्वय बना रहता है और उनमें किसी प्रकार का मतभेद एवं असंतोष की स्थिति नही बनती है। वे अपना दायित्व वहन करने के प्रति सदैव जागरूक रहते हैं।

5. कार्य का मूल्यांकन एवं प्रोत्साहन

संगठन के निर्धारित लक्ष्य की उपलब्धि किस स्तर पर हो रही है ? उसके स्तर . . क्या है ? संगठन की प्रगति एवं विकास में जिन कार्यकर्ताओं एवं कर्मचारियों

की निष्ठान सेवाओं एवं परिश्रम का योगदान रहा है उन्हें यथासमय प्रोत्साहित एवं पुरस्कृत करना चाहिए। इससे संगठन के कार्यों में और अधिक गति आयेगी। अच्छे लोगों में लगन तथा निष्क्रिय लोगों में सुधार होगा।

6. सहकारिक, समन्वित एवं सम्मिलित प्रयत्न

संगठन की कार्य प्रणाली में सफलता प्राप्ति के लिए संगठन के समस्त पक्षों में पारस्परिक सहयोग, सहकारिता, सामंजस्य, समन्वय तथा मिल-जुलकर एवं एकजुट होकर कार्य करने की भावना होना जरूरी है।

7 आर्थिक स्थिति एवं वित्तीय स्रोतों की उपलब्धि

संगठन के मार्गदर्शक सिद्धांतों में वित्तीय सुविधायें विशेष महत्वपूर्ण स्थान रखती हैं। संगठन की आर्थिक स्थिति कैसी हो ? संगठन के सुसंचालन में वित्तीय स्रोत कौन कौन से होंगे ? इन तत्वों को भी नजर अन्दाज नहीं किया जाना चाहिये। अतः आर्थिक स्थिति मजबूत बनाने के लिए अधिकतम आय के स्त्रोत ढूंढना, अपव्यय पर रोक रखना और मितव्यय पर ध्यान देना जरूरी है।

8. समाज की आदि एवं वर्तमान स्थितियां

संगठन के सुगठन में समाज की गत परिस्थितियों एवं वर्तमान स्थितियों का सही ज्ञान होना चाहिए। इसके साथ-साथ संगठन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, पिछले परिवर्तित सामाजिक एवं राजनैतिक प्रभावों का ज्ञान, वर्तमान बदलता हुआ परिवेश और उसमें राष्ट्रीय लक्ष्य की प्राप्ति को दृष्टिगत रखना भी जरूरी है। संगठन के निर्माण में सामाजिक रीति रिवाजों, परम्पराओं, प्रथाओं एवं लोगों की रुचियों को ध्यान में रखकर संगठन की योजना बनानी चाहिए, क्योंकि ऐतिहासिक पक्ष की दृष्टि से भूतकालीन अनुभवों, तथा राजनैतिक पक्ष की दृष्टि से वर्तमान राष्ट्रीय उद्देश्यों एवं लक्ष्यों का ज्ञान संगठन की नीति निर्धारण में सहायक सिद्ध होता है।

9. सर्वहित की भावना

संगठन के कार्यक्रम में बहुमत एवं सर्वहित को ध्यान में रखना चाहिए, जिससे अधिकतम लोग लाभान्वित हो सकें। इसलिए संगठन की कार्य-योजना बनाते समय बहुमत के हितों की रक्षा करना उनकी आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखना संगठन का अनिवार्य सिद्धान्त है।

10. जन सहयोग प्राप्ति

जन सहयोग ही संगठन के जन्म एवं विकास का आधार है। यदि संगठन हित के लिए जन-सहयोग के दरवाजे बन्द हो जाते हैं तो संगठन का पतन निश्चित है। समुदाय से आर्थिक सहायता, मानवीय बल एवं उपकरण आदि का सहयोग लेना संगठन के विकास एवं सुसंचालन के लिए जरूरी है।

इस प्रकार उपरोक्त सिद्धान्तों को दृष्टिगत रखते हुए संगठन की सुदृढ़ स्थापना, कुशल प्रशासकीय व्यवस्थाएं और उपयुक्त साधन–सुविधाओं की उपलब्धि निसन्देह संगठन को प्रगति पथ पर अग्रसर करते हुए निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के उद्देश्य से समाज के लिए लाभप्रद है।

संगठन-रचना के उपरोक्त सिद्धान्तों के सन्दर्भ मे एक अच्छे सुगठित संगठन में निम्नांकित विशेषताओ का होना उसकी सफलता का द्योतक है :–

1. उद्देश्यों की स्पष्टता (Clearity of objectives)
2. आवश्यक सुविधाओ की उपलब्धि (Availablity of needful facilities)
3. सरल कार्य प्रणाली (Ease in execution of work)
4. क्रियाओं का समूहीकरण (Grouping of activities)
5. कार्यकर्ताओं में कार्य वितरण (Allocation of task to persons)
6. अधिकारो का हस्तान्तरण (Delegation of authority)
7. विस्तार की क्षमता (Capacity of expansion)
8. श्रमिक शक्ति का सम्पूर्ण उपयोग (Fullest use of labour power)
9. सहयोग एवं समन्वय (Cooperation & Coordination)
10. समय, शक्ति और वित्त की बचत (Saving of time, energy and money)

प्रशासन का अर्थ एवं परिभाषा–

किसी भी सगठन की प्रगति के लिए कुशल प्रशासन का होना अत्यन्त आवश्यक है। वस्तुतः प्रशासन ही संगठन को संचालित करता है। प्रशासन का दायित्व संगठन में कार्यरत व्यक्तियों से सीधे सम्बन्ध बनाये रखकर उनकी अनेको गतिविधियों मे समन्वय स्थापित करके संगठन के स्वरूप को निर्धारित करना है। प्रशासन के अर्थ को समझने के लिए अंग्रेजी भाषा में एडमिनिस्ट्रेशन शब्द को भी भली-भाति समझना होगा, जिसका विकास लैटिन भाषा के मिनिस्टर शब्द से हुआ है। मिनिस्टर शब्द का अर्थ है सेवा करना। इस प्रकार एडमिनिस्ट्रेशन शब्द से अभिप्राय है "दूसरो की सेवार्थ कार्य करना" डा एस. एन. मुकर्जी के अनुसार–"प्रशासन से अभिप्राय उपयुक्त साधन सुविधायें जुटाकर व्यक्तियों के सहयोगपूर्ण अच्छे कार्य करने से है।"

जे पी. थोमस के शब्दों में "Administration is working the plan" अर्थात प्रशासन योजना की क्रियान्विति है। प्रशासन वह साधन है जिसका उपयोग सगठन के सुसंचालन के लिए इस दृष्टि से किया जाता है ताकि सगठन के लिए जुटाये गये साधन-सुविधाओं मे पारस्परिक समन्वय स्थापित करके उनका अधिकतम लाभ सगठन के निर्धारित उद्देश्यों की उपलब्धि हेतु लिया जा सके। अत. प्रशासन, सगठन की प्रगति का वह आधार है जो अपनी योग्य एवं क्षमता पूर्ण कार्य प्रणाली से सगठन को सुसंचालित रख कर महत्वपूर्ण दायित्वों का निर्वाह करता है। वस्तुतः प्रशासन अपने साथ को उच्चतम आदर्शों तक पहुंचाने का प्रयास करता है।

प्रशासन का अर्थ समझने के लिए कुछेक विद्वानों की परिभाषाओं का अध्ययन करना भी लाभप्रद होगा। इसलिए नीचे कतिपय विद्वानों द्वारा दी गई परिभाषाएं उल्लेखित है :-

चार्ल्स ए. बूचर (Charles A. Bucher) के अनुसार-प्रशासन से अभिप्राय सम्मिलित प्रयासों द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की उपलब्धि हेतु उन वांछित कार्यक्रमों एवं दायित्व वहनता से है जिनका उद्देश्य संगठन में निर्देशन, मार्गदर्शन, समन्वय स्थापन एवं प्रोत्साहित करना हैं।

Voltmer & Esslinger—

"Administration deals with putting the plan into operation and keep it functioning."

William & Brownwell—

"Administration means providing the constructive leadership that plans and maintains the program and enables the program to function effectively in accomplishing the established and worth while goals."(The Administration of Health & Physical Education P-19).

Daugherty & woods—

"Administration is guidance, leadership and control of group of individuals engaged towards some goal."

पिटनर के अनुसार –

"कार्यकर्ताओं का चयन नियुक्ति तथा कार्य निर्धारण ही विद्यालय प्रशासन है।"

शिक्षा के क्षेत्र में प्रशासन से तात्पर्य–"शिक्षा प्रशासन, कार्यरत व्यक्तियों की क्रियाओं मे समन्वय स्थापित करने, उपयुक्त साधन एवं सामग्री का इस प्रकार उपयोग करने की प्रक्रिया है, जिससे मानवीय गुणों का प्रभावक रूप में विकास किया जा सके।"

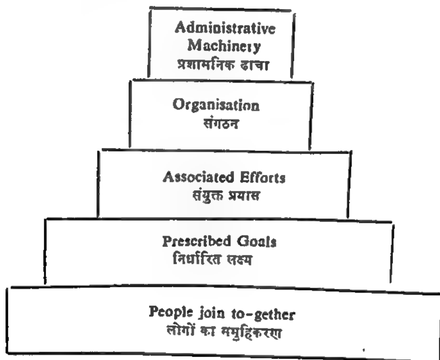
उपरोक्त विवेचन एवं विभिन्न परिभाषाओं के आधार पर हम कह सकते हैं कि प्रशासन के अन्तर्गत नीति-निर्धारण, योजना-निर्माण व उनका कार्यान्वयन तथा संगठन की अनेक क्रियाओं में इस प्रकार से समन्वय स्थापित करता है जिससे संगठन से सम्बन्धित समस्त इकाइयों की अधिकतम उन्नति हो सके और व्यक्ति तथा समाज की आवश्यकताओं की पूर्ति की जा सके।

प्रशासन और संगठन में एकरूपता–

संगठन और प्रशासन एक जंजीर में जुड़ी ऐसी कड़ियाँ हैं, जिन्हें एक दूसरे से पृथक नहीं किया जा सकता है। संगठन एवं प्रशासन की अन्तर्बद्धता(Interlocked) को मानव के

शरीर संरचना के समरूप अवलोकित किया जा सकता हैं। उदाहरणत: जीवित शरीर में शारीरिक अंगों का एकजुट होकर कार्य करना यदि संगठन है तो मस्तिष्क उसका प्रशासन हैं। इसी प्रकार मोटर गाडी के विविध पुर्जों एवं हिस्सों का योजनाबद्ध व्यवस्थित स्वरूप संगठन है तो बस चालक उसका प्रशासक है जो, उसे निर्धारित लक्ष्य तक ले जाता है। निम्नांकित चार्ट में संगठन एव प्रशासन के विविध सोपानों को देखने पर किसी भी संगठन के निर्माण और प्रशासन मे उसकी एकरूपता को भली-भांति समझ सकते है :-

संगठन और प्रशासन की संरचना का स्वरूप



उपरोक्त चार्ट में संगठन और प्रशासन के पारस्परिक सम्बन्धो को देखा जाये तो ज्ञात होगा कि सर्वहितकारी उद्देश्यों अथवा समान इच्छाओ और आवश्यकताओं की प्राप्ति के लिए लोग एकत्र होते हैं और अपनी आवश्यकताओं के अनुकूल लक्ष्यों का निर्धारण करते हैं, इन लक्ष्यों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति सयुक्त प्रयासों द्वारा साधन-सुविधायें जुटाकर एवं कार्य-योजना तैयार करके की जाती है संगठन के सुसंचालन के लिए प्रशासकीय मशीनरी अपनी योग्यता एवं कार्यक्षमता से निर्धारित उद्देश्यों को उपलब्धि करती है वाल्टमर और एर्सलिगर के शब्दों के अनुसार-

sets up over all plan and Administration puts it into

operation and keeps it functioning." अतः संगठन में प्रशासन के कार्य एवं नियंत्रण को देखने से पता चलता है कि संगठन का सम्बन्ध वस्तुओं, उपकरणों और साधनों से रहता है जबकि प्रशासन संगठन के सदस्यों की गतिविधियों के साथ समन्वय स्थापित करके और समस्त तथ्यों को कार्यरूप में लाकर उसके निर्धारित उद्देश्य को प्राप्त करता है।

उपरोक्त तथ्यों को भली-भांति अवलोकन करने से यह स्पष्ट लक्षित है कि संगठन और प्रशासन एक ही गाड़ी के दो पहिये हैं। जिन्हें परस्पर जुदा करना कठिन ही नहीं अपितु ऐसा सोचना भी गलत होगा, क्योंकि संगठन बिना प्रशासन के सक्रिय नहीं हो सकता। इस दृष्टि से किसी भी संगठन में प्रशासन का बहुत महत्व है। संगठन के सुसंचालन में उसकी आवश्यकता एवं महत्ता को निम्नांकित कार्यों के कार्यान्वयन में देखा जा सकता है :–

1. संगठन की कार्य प्रणाली की सरलता से शुरुआत करना।
2. उपलब्ध समय, श्रम, शक्ति और साधनों का अधिकतम सदुपयोग लेना।
3. अपव्यय एवं अवरोधन का निवारण करना।
4. कार्य की पुनरावृत्ति न होने देना तथा विपदाओं और बाधाओं को रोकना।
5. संगठन के विविध अंगों में समन्वय, सहयोग और सहकारिता का निर्माण करना।
6. कार्यों एवं उत्तरदायित्वो का निर्धारण करना।
7. कार्यकर्ताओं में पारस्परिक सम्बन्धों की स्थापना बनाये रखना।
8. कार्य-नियोजन के निर्धारण में योगदान देना।
9. आवश्यक सुविधाओं एवं साधनों की तुरन्त उपलब्धि कराना।
10. निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यों की प्राप्ति करना।
11. संगठन मे वांछित निर्देशन एवं मार्गदर्शन देकर अनुशासन बनाये रखना।
12. योग्य कार्यकर्ताओं का चयन एवं नियुक्ति करना।
13. नीति निर्धारण, वित्त व्यवस्था एवं कार्यों का मूल्यांकन करना।

प्रशासकीय कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्व –

यह सर्व सत्य है कि योग्य प्रशासकीय नेतृत्व पर संगठन की प्रगति एवं विकास निर्भर है। संगठन को उचित दिशा देना प्रशासन का प्रमुख दायित्व है, इसलिए प्रशासन ही संगठन के विविध अनुभागों एवं कार्यों को एक सूत्र में बांधकर उसे सुसंचालित करता है ताकि वांछित उद्देश्यों को प्राप्ति हो।

जन-प्रशासन विज्ञानवेत्ता श्री लूथर गुलिक (Luther Gullik) ने प्रशासन प्रक्रिया के लिए अपने POSDCORB शब्द का सात सोपानों में इस प्रकार उल्लेख किया है :–

1. नियोजन (Planning)

2. व्यवस्था (Organisation)
3. कर्मचारी भर्ती (Staffing)
4. निर्देशन (Directing)
5. समन्वय (Co-ordination)
6. प्रतिवेदन (Reporting)
7. बजट (Budgeting)

श्री लूथर गुलिक एण्ड उरविक (Luther Gullik & Urvik) के अनुसार प्रशासन के अर्थ के साथ-साथ उसकी कार्यप्रणाली को निम्न प्रकार व्यक्त किया है—

"Administration means—"The process of functioning or working the planned organisation" It means directing, co-ordinating, observing, supervising, reporting and evaluating If we combine organisation and administration then they will include-Planning Organising, Staffing Directing, Co-ordinating, Reporting & Budgeting.

वाल्टमर एव एसलिंगर (Voltmer & Esslinger) के अनुसार—Administration is the process by which an organisation attempt to achieve its goals, This process is concerned with planning organising, staffing, directing, co-ordinating, reporting & budgeting. (Org. Adm Pg. 20).

1. नियोजन –

किसी भी कार्य योजना को व्यवस्थित ढंग से सम्पादित करने के लिए पूर्व निर्धारित कार्यक्रम बनाना आवश्यक है। कार्य-योजना में किये जाने वाली कार्य-सम्पादन की प्रणाली, कार्य करने वाले लोगों की सूची, व्यवस्था सम्बन्धी कार्य का विभाजन, वित्त तथा अन्य आवश्यक सामग्री की व्यवस्था का प्रावधान निहित है। इस पूर्व निर्धारित कार्य–योजना मे विभिन्न कार्यों को क्रियान्वित करने की योजनाओ का उल्लेख भी होना आवश्यक हैं।

शारीरिक शिक्षा की योजना बनाते समय भी उपरोक्त बातो को ध्यान में रखकर कार्य योजना बनानी पड़ती है तभी निर्धारित उद्देश्यो तक सुगमता से पहुँचा जा सकता है। अतः शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापों की योजना बनाते समय हमें निम्नांकित बिन्दुओं का पालन करना चाहिए—

1. योजना प्रजातांत्रिक हो।
2. योजना लचीली एवं शीघ्र परिवर्तनशील हो।
3. योजना अपने में परिपूर्ण एवं स्पष्ट हो।
4. योजना पर्याप्त रूप से विस्तृत हो उसमें कोई कार्य बिन्दु बीच में छूटा न हो।
5. योजना सामाजिक मूल्यो के अनुरूप हो।

2. व्यवस्थापन

शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापों के संचालन हेतु कार्य-योजना के आधार पर अनेक भौतिक व मानवीय साधन – सुविधाओं की व्यवस्था करनी पड़ती है तथा शारीरिक शिक्षा के एक प्रशासक को शारीरिक शिक्षा संगठन के संचालन हेतु विद्यालय-भवन, क्रीड़ांगण, जिम्नेजियम, धावनपथ, पुस्तकालय, फर्नीचर, शिक्षण एवं प्रशिक्षण सामग्री, शिक्षकगण, कर्मचारी-वर्ग, समय-विभाग चक्र, पाठ्यक्रम, परीक्षा, कक्षोन्नति एवं वित्त आदि की व्यवस्थाएं करनी पड़ती हैं। इन व्यवस्थाओं को हम तीन भागों में बांट सकते हैं।

अ. मानवीय तत्वों की व्यवस्था—

अध्यापक वर्ग, कर्मचारी वर्ग, छात्र वर्ग आदि।

ब. विचार तत्वों की व्यवस्था—

विभागीय नियम, परम्पराएं, नीतियां, धारणायें, पाठ्यक्रम, मूल्यांकन-प्रणाली आदि।

स. भौतिक तत्वों की व्यवस्था—

भवन, खेल प्रांगण, जिम्नेजियम, धावनपथ, तरण-ताल, फर्नीचर, पुस्तकालय, खेल एवं अन्य उपकरण व शिक्षण सामग्री, प्रयोगशाला, प्राथमिक चिकित्सालय और छात्रावास आदि।

3. कर्मचारी नियुक्ति –

शारीरिक शिक्षा कार्यक्रमों की सफलता उन्हें संचालित करने वाले व्यक्तियों की कार्य कुशलता, लगन, एवं प्रेरणा पर निर्भर करती है। अतः प्रशासन को सभी आवश्यक पदों के लिए उपयुक्त कर्मचारियों की नियुक्ति करनी पड़ती है। प्रशासन द्वारा शारीरिक शिक्षा अध्यापक वर्ग, लिपिक वर्ग, अन्य कर्मचारीवर्ग, एवं संस्थाप्रधान आदि की इस प्रकार से व्यवस्था करनी पड़ती है कि सभी आवश्यक कार्य पूरे किये जा सके। इनकी भर्ती के समय प्रशासक को कर्मचारियों की योग्यताएं, अनुभव, एवं दक्षताओं का अवलोकन आवश्यकता अनुसार करना पड़ता है और उपयुक्त पदोन्नति के अवसर प्रदान करने की व्यवस्थाओं का प्रावधान रखा जाता है।

4. निर्देशन –

शिक्षा प्रशासन में निर्देशन से तात्पर्य है कि विभिन्न कार्यकर्ताओं को कार्य करने के आदेश देना उपयुक्त निर्णय लेना, आदेश प्रसारित करना तथा कार्यों का निरीक्षण करना आदि है। प्रशासक को उपरोक्त कार्यों को भली-भांति करने का ज्ञान होना चाहिए।

5. समन्वय

प्रशासन के कार्य का पंचम सोपान विविध प्रकार की भौतिक

तथा वैचारिक साधनों को जुटाना है तथा उनमें समन्वय स्थापित करना है, जिससे प्रत्येक तत्व एवं संसाधनों का उपयोग हो सके तथा शिक्षा के चारों घटक, विद्यालय, छात्र, अध्यापक और समाज का हित हो सके। समन्वय का मुख्य ध्येय दो तत्वों के बीच अनायास हो जाने वाले टकराव को रोकना है। संगठन में पारस्परिक संघर्ष न हो तथा प्रत्येक संसाधनों का कोई भी तत्व व्यर्थ पड़ा न रहे, कम से कम शक्तिव्यय से अधिकतम लाभ प्राप्त हो, इसके लिए संगठन में सुन्दर समन्वय की आवश्यकता है, जो प्रशासन की सुन्दर कार्यप्रणाली को दर्शाती है।

6. प्रतिवेदन

प्रशासन का कार्य संगठन में संचालित कार्यों का निरीक्षण करना भी है। प्रशासनिक तत्व निरीक्षण के आधार पर मूल्यांकन करके अभिलेख तैयार करते हैं, भावी सुधार हेतु अपने सृजनात्मक प्रस्ताव प्रस्तुत करते हैं और अपनी गतिविधियों से समाज, तथा राष्ट्र को प्रतिवेदन भेजकर वस्तु स्थिति से अवगत कराते हैं जिससे संगठन की दिशा का भान हो सके।

7. बजट निर्माण

प्रशासन का कार्य वित्त की समुचित व्यवस्था करना भी है। बजट बनाना, वित्त के स्रोत ढूंढना, उनका लेखाजोखा रखना, तथा अर्थ नियंत्रण का कार्य करना यह प्रशासन का कार्य रहता है।

उपरोक्त वर्णित प्रशासन प्रक्रिया के विभिन्न तत्वों के अलावा प्रशासन को संगठन के सही मूल्यांकन का कार्य भी करना पड़ता है। मूल्यांकन कार्य के अन्तर्गत अपनी नीतियो व निर्णयो का मूल्यांकन निर्धारित उद्देश्यों की तुलना मे करता है। इसके अन्तर्गत मानवीय एवं भौतिकीय साधनों के उपयोग एवं सहयोग का मूल्यांकन करना, कार्यक्रमो से सम्बन्धित सफलताओं व असफलताओं का मूल्यांकन करके भविष्य के लिए योजनाएं बनाना भी सम्मिलित है।

इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षा के संगठन की कार्य योजना मे प्रशासक का दायित्व एवं कार्य क्षेत्र निम्न प्रकार है :—

1. कार्मिक प्रशासन एवं उसका संस्थापन
2. निर्धारित उद्देश्यो की प्राप्ति
3. कार्यक्रम प्रशासन
   (अ) शारीरिक शिक्षा पाठ्यक्रम शिक्षण (Instructional Programme)
   (ब) स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम शिक्षण (Health Education)
   (स) अन्तः खेल-क्रीडा कार्यक्रम (Intramural)
   (द) अन्तर स्कूली खेल-क्रीडा कार्यक्रम (Extramural)
4. साधन सुविधाओं की उपलब्धि एवं देख रेख

5. उपकरण व्यवस्था और उनका रख रखाव
6. बजट और वित्त
7. कार्यालय व्यवस्था
8. आलेख-प्रलेख रखरखाव
9. जन-सम्पर्क एवं सामुदायिक कार्य
10. वैधानिक दायित्व
11. मूल्यांकन
12. कार्यक्रम का नियोजन एवं आयोजन
13. पर्यवेक्षण और निरीक्षण
14. मनोरंजन कार्यक्रम

प्रशासन के प्रभावी मूल सिद्धान्त एवं प्रकार–

यह पूर्व में स्पष्ट कर दिया गया है कि समान इच्छाओं के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु समान लक्ष्य वाले व्यक्ति एकत्रित होकर और समुचित साधन सुविधायो की व्यवस्थाएं जुटाकर संगठन की रचना करते हैं और तत्पश्चात संगठन के कार्यों को प्रभावी रूप से भली-भांति संचालित करने के लिए कुछेक ऐसे साधन जुटाते हैं जिसे हम प्रशासन कहते हैं। प्रशासन को अधिक सुचारु रूप से चलाने लिए कुछेक वैज्ञानिक पहलुओं एवं प्रभावी तत्वों को ध्यान में रखना होता है जिन्हें प्रशासन के मार्गदर्शक सिद्धांत कहते हैं जिन्हें पाश्चात्य शिक्षा शास्त्री एच. फायल (H. Fayel) ने निम्न प्रकार उल्लेखित किया हैं :—

1. श्रम का विभाजन
2. अधिकारों और दायित्वों का स्पष्ट ज्ञान
3. अनुशासनबद्ध कार्य का संचालन
4. आदेशों एवं निर्देशों का एकल
5. व्यवस्था का संयोजन
6. सर्वहितकारी उद्देश्य
7. प्रभावी एवं तीव्र संचार माध्यम
8. योजनाबद्ध एवं न्यायोचित व्यवस्था
9. प्रेरणा एवं प्रोत्साहन व्यवस्था
10. कार्मिक स्थायित्व एवं प्रोन्नति
11. सरल कार्य प्रणाली

सारांश मे यह कहा जा सकता है कि शारीरिक शिक्षा के संगठन की कार्य योजना को अनुशासनबद्ध एवं उत्तम नेतृत्व में क्रियान्वित करने वाली इकाई प्रशासन है, जो संगठन के विविध कार्यों और प्रयासो को उचित गति देने में चोली और दामन की भांति आबद्ध है। वस्तुतः प्रशासन शारीरिक शिक्षा संगठन के ध्येय एवं उद्देश्यो को प्राप्त

करने की दृष्टि से कार्यों के निष्पादन हेतु साधन सुविधाओं का समुचित उपयोग, कार्यरत कर्मचारियों की कार्यक्षमता, योग्यता एवं सेवाओं के ज्ञान के आधार पर उनमें समुचित कार्य-वितरण, पारस्परिक सहचर्या एवं सहयोग की व्यवस्था, प्रेरणा एवं पुरस्कार तथा आदेश एवं निर्देशन की अनुपालना, नीति निर्धारण, उपलब्धियों की जांच एवं निष्कर्ष के आधार पर सुधार के प्रयत्न आदि बातों को ध्यान में रखकर संगठन की कार्य प्रणाली को समुचित दिशा प्रदान करता है।

आधुनिक युग में प्रशासन के मुख्य चार प्रकार हैं—

1. निरंकुश प्रशासन
2. अराजक प्रशासन
3. प्रशासन
4. प्रजातान्त्रिक प्रशासन

निरंकुश प्रशासन—इसमें समस्त प्रकार के निर्णय लेने की शक्ति एक ही व्यक्ति में होती है। वह बलपूर्वक नियमों का पालन करवाता है। वह स्वयं को सर्वेसर्वा, योग्य शक्तिशाली समझता है और व्यवहार में भी शक्ति से पेश आता है।

अराजक प्रशासन—इसमें प्रशासक किसी भी व्यक्ति के कार्य में हस्तक्षेप नहीं करता है। ऐसे प्रशासन के लिए 'टके सेर भाजी और टके सेर खाजा' वाली कहावत प्रसिद्ध है ऐसे प्रशासन में अव्यवस्था रहती है, कानून, और आदेश प्रायः समाप्त हो जाते है।

प्रशासन—इसमें भी अराजकतावादी शासन रहता है प्रशासनिक नियमों का अभाव होने से 'जिसकी लाठी उसकी भैंस' वाली बात प्रारम्भ हो जाती है। राजशक्ति का लोप हो जाता है और असुरक्षा, अव्यवस्था का बोलबाला रहता है।

प्रजातान्त्रिक प्रशासन—यह सर्वश्रेष्ठ प्रशासन है। इसमें प्रशासक प्रजा के प्रति अपने दायित्वों का निर्वाह करता है। इस प्रकार के प्रशासन में समाज के प्रजातान्त्रिक मूल्यों को इंगित रखकर कार्य किये जाते है।

प्रशासक के गुण एवं योग्यतायें—

प्रशासन में प्रशासकीय कार्य एवं उत्तरदायित्व के उचित निर्वाह के लिए निम्नांकित क्षेत्र में कुशलता एवं प्रवीणता प्राप्त करना आवश्यक है :—

1. सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में
2. व्यवसायिक ज्ञान के क्षेत्र में
3. सामाजिक गुणों के क्षेत्र में
4. व्यक्तित्व विकास के क्षेत्र में
5. प्रशासकीय अनुभव के क्षेत्र में

सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में प्रशासक की न्यूनतम योग्यता – कला, विज्ञान अथवा के किसी भी एक दायरे में स्नातक होनी चाहिए।

2. व्यवस्थापन

शारीरिक शिक्षा के क्रिया-कलापों के संचालन हेतु कार्य-योजना के आधार पर अनेक भौतिक व मानवीय साधन – सुविधाओं की व्यवस्था करनी पड़ती है तथा शारीरिक शिक्षा के एक प्रशासक को शारीरिक शिक्षा संगठन के संचालन हेतु विद्यालय-भवन, क्रीड़ांगण, जिम्नेजियम, धावनपथ, पुस्तकालय, फर्नीचर, शिक्षण एवं प्रशिक्षण सामग्री, शिक्षकगण, कर्मचारी–वर्ग, समय-विभाग चक्र, पाठ्यक्रम, परीक्षा, पदोन्नति एवं वित्त आदि की व्यवस्थाएं करनी पड़ती है। इन व्यवस्थाओं को हम तीन भागों में बांट सकते हैं।

अ. मानवीय तत्वों की व्यवस्था—
अध्यापक वर्ग, कर्मचारी वर्ग, छात्र वर्ग आदि।

ब. विचार तत्वों की व्यवस्था—
विभागीय नियम, परम्पराएं, नीतियां, धारणायें, पाठ्यक्रम, मूल्यांकन-प्रणाली आदि।

स. भौतिक तत्वों की व्यवस्था—
भवन, खेल प्रांगण, जिम्नेजियम, धावनपथ, तरण–ताल, फर्नीचर, पुस्तकालय, खेल एवं अन्य उपकरण व शिक्षण सामग्री, प्रयोगशाला, प्राथमिक चिकित्सालय और छात्रावास आदि।

3. कर्मचारी नियुक्ति –

शारीरिक शिक्षा कार्यक्रमों की सफलता उन्हें संचालित करने वाले व्यक्तियों की कार्य कुशलता, लगन, एवं प्रेरणा पर निर्भर करती है। अतः प्रशासन को सभी आवश्यक पदों के लिए उपयुक्त कर्मचारियों की नियुक्ति करनी पड़ती है। प्रशासन द्वारा शारीरिक शिक्षा अध्यापक वर्ग, लिपिक वर्ग, अन्य कर्मचारीवर्ग, एवं संस्थाप्रधान आदि की इस प्रकार से व्यवस्था करनी पड़ती है कि सभी आवश्यक कार्य पूरे किये जा सकें। इनकी भर्ती के समय प्रशासक को कर्मचारियों की योग्यताएं, अनुभव, एवं दक्षताओं का अवलोकन आवश्यकता अनुसार करना पड़ता है और उपयुक्त पदोन्नति के अवसर प्रदान करने की व्यवस्थाओं का प्रावधान रखा जाता है।

4. निर्देशन –

शिक्षा प्रशासन में निर्देशन से तात्पर्य है कि विभिन्न कार्यकलापों को कार्य करने के आदेश देना उपयुक्त निर्णय लेना, आदेश प्रसारित करना तथा कार्यों का निरीक्षण करना आदि है। प्रशासक को उपरोक्त कार्यों को भली-भांति करने का ज्ञान होना

5. समन्वय

प्रशासन के कार्य का पंचम सोपान विविध प्रकार की मानवी

तथा वैचारिक साधनों को जुटाना है तथा उनमें समन्वय स्थापित करना हैं, जिससे प्र तत्व एवं संसाधनों का उपयोग हो सके तथा शिक्षा के चारों घटक, विद्यालय, छात्र, प्र पक और समाज का हित हो सके। समन्वय का मुख्य ध्येय दो तत्वों के बीच अनायास जाने वाले टकराव को रोकना है। संगठन में पारस्परिक संघर्ष न हो तथा संसाधनों का कोई भी तत्व व्यर्थ पड़ा न रहे, कम से कम शक्तिव्यय से अधिकतम प्राप्त हो, इसके लिए संगठन मे सुन्दर समन्वय की आवश्यकता है, जो प्रशासन की सु कार्यप्रणाली को दर्शाती है।

6. प्रतिवेदन

प्रशासन का कार्य संगठन मे संचालित कार्यों का निरीक्षण करना भी है। प्रशास तत्व निरीक्षण के आधार पर मूल्यांकन करके अभिलेख तैयार करते हैं, भावी सु हेतु अपने सृजनात्मक प्रस्ताव प्रस्तुत करते है और अपनी गतिविधियों से समाज, तथा राष्ट्र को प्रतिवेदन भेजकर वस्तु स्थिति से अवगत कराते है जिसमे संगठन की स दिशा का भान हो सके।

7. बजट निर्माण

प्रशासन का कार्य वित्त की समुचित व्यवस्था करना भी हैं। बजट बनाना, वि के स्रोत ढूंढना, उनका लेखाजोखा रखना, तथा अर्थ नियंत्रण का कार्य करना यह स प्रशासन का कार्य रहता है।

उपरोक्त वर्णित प्रशासन प्रक्रिया के विभिन्न तत्वों के अलावा प्रशासन को सं के सही मूल्याकन का कार्य भी करना पड़ता हैं। मूल्यांकन कार्य के अन्तर्गत अपनी नीतियों व निर्णयो का मूल्यांकन निर्धारित उद्देश्यों की तुलना से करता है। इस अन्तर्गत मानवीय एवं भौतिकीय साधनों के उपयोग एवं सहयोग का मूल्यांकन करना कार्यक्रमों से सम्बन्धित सफलताओं व असफलताओ का मूल्यांकन करके भविष्य के लि योजनाए बनाना भी सम्मिलित है।

इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षा के संगठन की कार्य योजना मे प्रशासक का दायित्व एवं कार्य क्षेत्र निम्न प्रकार है :—

1. कार्मिक प्रशासन एवं उसका संस्थापन
2. निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति
3. कार्यक्रम प्रशासन
   (अ) शारीरिक शिक्षा पाठ्यक्रम शिक्षण (Instructional Programme)
   (ब) स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम शिक्षण (Health Education)
   (स) अन्तः खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम (Intramural)
   (द) अन्तर स्कूली खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम (Extramural)

साधन सुविधाओं की उपलब्धि एवं देख रेख

5. उपकरण व्यवस्था और उनका रख रखाव
6. बजट और वित्त
7. कार्यालय व्यवस्था
8. आलेख-प्रलेख रखरखाव
9. जन-सम्पर्क एवं सामुदायिक कार्य
10 वैधानिक दायित्व
11. मूल्यांकन
12. कार्यक्रम का नियोजन एवं आयोजन
13. पर्यवेक्षण और निरीक्षण
14. मनोरंजन कार्यक्रम

प्रशासन के प्रभावी मूल सिद्धान्त एवं प्रकार–

यह पूर्व में स्पष्ट कर दिया गया है कि समान इच्छाओं के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु समान लक्ष्य वाले व्यक्ति एकत्रित होकर और समुचित साधन सुविधायें की व्यवस्थाएं जुटाकर संगठन की रचना करते हैं और तत्पश्चात संगठन के कार्यों को प्रभावी रूप से भली-भांति संचालित करने के लिए कुछेक ऐसे साधन जुटाते हैं जिसे हम प्रशासन कहते हैं। प्रशासन को अधिक सुचारु रूप से चलाने लिए कुछेक वैज्ञानिक पहलुओं एवं प्रभावी तत्वों को ध्यान में रखना होता है जिन्हें प्रशासन के मार्गदर्शक सिद्धांत कहते हैं जिन्हें पाश्चात्य शिक्षा शास्त्री एच. फायल (H. Fayel) ने निम्न प्रकार उल्लेखित किया हैं :—

1. श्रम का विभाजन
2. अधिकारों और दायित्वो का स्पष्ट ज्ञान
3. अनुशासनबद्ध कार्य का संचालन
4. आदेशों एवं निर्देशों का एकल
5. व्यवस्था का संयोजन
6. सर्वहितकारी उद्देश्य
7. प्रभावी एवं तीव्र संचार माध्यम
8. योजनाबद्ध एवं न्यायोचित व्यवस्था
9. प्रेरणा एवं प्रोत्साहन व्यवस्था
10. कार्मिक स्थायित्व एवं प्रोन्नोति
11. सरल कार्य प्रणाली

सारांश में यह कहा जा सकता है कि शारीरिक-शिक्षा के-संगठन की कार्य योजना को अनुशासनबद्ध एवं उत्तम नेतृत्व में क्रियान्वित करने वाली -इकाई प्रशासन है, जो संगठन के विविध कार्यों और प्रयासों को उचित गति देने में चोली और दामन की भांति आबद्ध है। वस्तुतः प्रशासन शारीरिक -शिक्षा संगठन के ध्येय एवं उद्देश्यों को प्राप्त

करने की दृष्टि से कार्यों के निष्पादन हेतु साधन सुविधाओं का समुचित उपयोग, कार्यरत कर्मचारियों की कार्यक्षमता, योग्यता एवं सेवाओं के ज्ञान के आधार पर उनमें समुचित कार्य-वितरण, पारस्परिक सहचर्या एवं सहयोग की व्यवस्था, प्रेरणा एवं पुरस्कार तथा आदेश एवं निर्देशन की अनुपालना, नीति निर्धारण, उपलब्धियों की जांच एवं निष्कर्ष के आधार पर सुधार के प्रयत्न आदि बातों को ध्यान में रखकर संगठन की कार्य प्रणाली को समुचित दिशा प्रदान करता है।

आधुनिक युग में प्रशासन के मुख्य चार प्रकार हैं—

1. निरंकुश प्रशासन
2. अराजक प्रशासन
3. प्रशासन
4. प्रजातान्त्रिक प्रशासन

निरंकुश प्रशासन—इसमें समस्त प्रकार के निर्णय लेने की शक्ति एक ही व्यक्ति में होती है। वह बलपूर्वक नियमों का पालन करवाता है। वह स्वयं को सर्वेसर्वा, योग्य, शक्तिशाली समझता है और व्यवहार में भी शक्ति से पेश आता है।

अराजक प्रशासन—इसमें प्रशासक किसी भी व्यक्ति के कार्य में हस्तक्षेप नहीं करता है। ऐसे प्रशासन के लिए 'टके सेर भाजी और टके सेर खाजा' वाली कहावत प्रसिद्ध है। ऐसे प्रशासन में अव्यवस्था रहती है, कानून, और आदेश प्रायः समाप्त हो जाते हैं।

प्रशासन—इसमें भी अराजकतावादी शासन रहता है प्रशासनिक नियमों का अभाव होने से 'जिसकी लाठी उसकी भैंस' वाली बात प्रारम्भ हो जाती है। राजशक्ति का लोप हो जाता है और असुरक्षा, अव्यवस्था का बोलबाला रहता है।

प्रजातांत्रिक प्रशासन—यह सर्वश्रेष्ठ प्रशासन है। इसमें प्रशासक प्रजा के प्रति अपने दायित्वों का निर्वाह करता हैं। इस प्रकार के प्रशासन में समाज के प्रजातांत्रिक मूल्यों को दृष्टिगत रखकर कार्य किये जाते हैं।

प्रशासक के गुण एवं योग्यतायें—

प्रशासन में प्रशासकीय कार्य एवं उत्तरदायित्व के उचित निर्वाह के लिए निम्नांकित क्षेत्र में कुशलता एवं प्रवीणता प्राप्त करना आवश्यक है :—

1. सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में
2. व्यवसायिक ज्ञान के क्षेत्र में
3. सामाजिक गुणों के क्षेत्र में
4. व्यक्तित्व विकास के क्षेत्र में
5. प्रशासकीय अनुभव के क्षेत्र में

सामान्य शिक्षा के क्षेत्र में प्रशासक की न्यूनतम योग्यता - कला, विज्ञान वाणिज्य के किसी भी एक दायरे में स्नातक होनी चाहिए।

व्यावसायिक ज्ञान वृद्धि की दृष्टि से प्रशासनिक कार्य क्षेत्र में व्यावसायिक प्रशिक्षण होना आज के युग में आवश्यक है। शारीरिक शिक्षा के प्रशासक के लिए शारीरिक शिक्षा के विषय में न्यूनतम स्नाकोत्तर डिप्लोमा अथवा डिग्री का होना वांछित है। जिससे प्रशासनिक तकनीकी सेवाओं का निर्वाह भली-भांति सम्पादित किया जा सके योंकि प्रशासक को प्रशासन सम्बन्धी अनेकों जटिल कार्य करने होते हैं यथा :-

1. विद्यालयी योजना का निर्माण
2. पृथक-पृथक कार्यों का संगठन
3. अधिनस्थ कर्मचारियों के कार्य की देखरेख
4. सामाजिक कार्यों में सक्रियता
5. विद्यालय में विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन आदि।

सामाजिक गुणों के क्षेत्र में उसमें सहानुभूति, सहनशीलता, सहचर्या, नेतृत्व, उदारता, सत्यप्रियता, मानवीयता, ईमानदारी, प्रजातांत्रिक और विश्वसनीयता आदि गुणों का होना आवश्यक है।

इसी प्रकार व्यक्तित्व विकास के क्षेत्र में मानसिक दृष्टि से विवेकशील, तीव्र निर्णय शक्ति, गहन अवलोकन, दूरदर्शी, आत्म नियंत्रण, अनुशासन क्षमता, दृढ़ता, निष्ठावान र कर्त्तव्य परायण होना चाहिए इसी के साथ शारीरिक विकास की दृष्टि से अच्छा स्वास्थ्य और शारीरिक क्षमता, प्रभावी मधुर वाणी आदि गुणों का होना भी अपेक्षित है

प्रशासकीय अनुभव के क्षेत्र में उसमें संगठन क्षमता, पर्यवेक्षण क्षमता, प्रशासनिक अनुभव एवं प्रशिक्षण का तकनीकी ज्ञान एवं कौशल नैपुण्यता आदि योग्यताओं एवं क्षमताओं का होना भी महत्वपूर्ण है।

प्रशासकीय निर्णय–

निर्णय लेना प्रशासन का मुख्य कार्य है, क्योंकि प्रशासन का महत्वपूर्ण कार्य नीतियों को लागू करना है। बहुत सी नीतियों का सही चुनाव एवं उन पर सही निर्णय लेकर ही उन्हें लागू करना होता है। इसी प्रकार किसी भी कार्यक्रम को क्रियान्वित करने से पहले किसी निश्चित निर्णय पर पहुंचना भी आवश्यक है। अतः कुछेक ऐसे प्रमुख तत्व हैं जो निर्णय लेते समय ध्यान में रखने चाहिए जैसे :–

1. समस्या का स्वरूप
2. निर्णय लेने वाला व्यक्ति
3. ध्येय अथवा उद्देश्य जिन पर पहुंचना है
4. समस्याओं के सही हल का चुनाव एवं निर्णय
5. लिये गये सही निर्णय का समस्याओं के साथ सम्बन्ध
6. लिया गया सही निर्णय

प्रशासक के लिए प्रशासनीय सम्बन्धी उचित निर्णय लेने के लिए निम्नांकित सोपनो को ध्यान मे रखना चाहिए-

1. समस्या का उचित निदान करना
2. समस्या का अत्यन्त उचित हल ढूंढना
3. उचित हलों की आपस मे तुलना करना तथा उनका विश्लेषण करना
4. सबसे उत्तम निर्णय का चयन करना

बहुत बार यह भी देखा गया है कि तथ्यो का अपूर्ण ज्ञान तथा सम्पूर्ण तथ्यों पूरी जानकारी न होने, अनेकों व्यक्तिगत बातें निर्णय के मध्य में आ जाने से और स परिस्थितियो की जानकारी न होने पर प्रशासन को निर्णय लेने मे कठिनाई होती है ऐसी स्थिति में सही निर्णय लेने के लिए कुछेक विधियों का विकास किया गया है जि प्रशासक को निर्णय की जल्दबाजी मे न पड़कर इन्हे धैर्यपूर्वक अपनाना चाहिए :—

1. एक व्यक्ति जाच प्रतिवेदन
2. जांच समिति का गठन एव वस्तु स्थिति का ज्ञान
3. सभा पद्धति का उपयोग
4. परामर्श समितियो की स्थापना

अभ्यासार्थ प्रश्न —

1. शारीरिक शिक्षा में संगठन और प्रशासन के अर्थ को समझाइये। संगठन के क्या-क्य उद्देश्य है ? व्याख्या करें।
2. संगठन एव प्रशासन शब्दो की संक्षिप्त मे व्याख्या कीजिये। शारीरिक शिक्षा संगठन के आधारभूत सिद्धान्त क्या है ? समझाइये।
3. प्रशासन की व्याख्या कीजिये और शारीरिक शिक्षा मे उसकी आवश्यकता को न्याय संगत ठहराइये ?
4. प्रशासन के चार सिद्धान्त दर्शाएं तथा उनका विवरण देवें। किसी उच्चतर, माध्य मिक शाला के शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम मे इनका किस प्रकार उपयोग करेंगे ?
5. शारीरिक शिक्षा के संगठन और प्रशासन मे क्या अन्तर है ?
6. संगठन और प्रशासन एक ही सिक्के के दो पहलु हैं। चर्चा करें तथा संगठन के महत्व पर अपने विचार व्यक्त करें।
7. अच्छे प्रशासक के कार्य एव प्रशासन की कार्य प्रणाली क्या है ? उल्लेख करिए।

□□□

3 राष्ट्रीय, राज्य एवं जिला स्तरीय : विभिन्न संगठन-योजनाएं एवं कार्यक्रम

9249

अध्ययन बिन्दु :—

- योजना का अर्थ एवं महत्व
- राष्ट्र-स्तरीय संगठन-योजनाएँ : स्वरूप एवं कार्यक्रम
- स्वाधीनता पश्चात् केन्द्र सरकार द्वारा गठित संगठन
- राष्ट्रीय स्तर युवा विकास कार्यक्रम
- राज्य स्तरीय संचालित योजनाएँ
- जिला स्तरीय संचालित योजनाएँ
- स्कूली शिक्षा में शारीरिक शिक्षा एवं खेल विकास कार्यक्रम
- विशिष्ठ परियोजनाएँ : व्यायाम एवं खेलक्रीड़ा समारोह

योजना का अर्थ एवं महत्व

"किसी भी योजना से तात्पर्य ऐसे उत्तरदायित्व पूर्ण ढांचे से है जो अपनी मजबूत कार्य प्रणाली के माध्यम से संगठन के उद्देश्यों को प्राप्त करने में क्रियाशील है।" संगठन की सुनियोजित योजना का अपना विशिष्ट महत्व है। योजना बद्ध कार्यक्रम के अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मियों को अपने-अपने कार्य संचालन को सरलता से भली-भांति सम्पादित करने में प्रसन्नता का आभास होता है। योजनाबद्ध कार्यक्रम से संगठन की समस्त कार्यप्रणाली उन्नित दिशा में गतियुक्त होकर संगठन को उद्देश्यनिष्ठ बनाती है। योजना का अर्थ ऐसी प्रभावपूर्ण कार्य प्रणाली से है, जिसमें उपलब्ध मानवीय एवं भौतिक साधनो का समुचित उपयोग हो, उनमें पारस्परिक समन्वय हो तथा आदेश एवं निर्देशों की सही अनुपालना होती हो। समाज के निर्माण एवं राष्ट्रीय हित को दृष्टिगत रखकर लागू की गई योजना से समुचित समाज के लोगों को लाभ प्राप्त होने के साथ-साथ संगठन के कार्यक्रमों को अस्तित्व में लाया जाता है। इस प्रकार सुसंगठित योजना का विशिष्ट महत्व उसकी सुनियोजित एवं सोद्देश्यपूर्ण कार्य प्रणाली से है। जिसके निर्माण से पूर्व निम्नांकित बातों पर विचार करना और उसके अनुरूप संगठन की कार्य-योजना का स्वरूप बनाना आवश्यक है :—

(अ) संगठन की योजना एवं उद्देश्य।

(ब) विविध विभागों एवं अनुभागों का गठन।

(स) प्रत्येक विभाग से सम्बन्धित ग्रालेखित कार्य-सूची ।
(द) कार्य-सूची ग्रनुरूप योग्य कार्मिकों की नियुक्ति ।
(च) नियुक्त कार्मिकों के कार्यों में तालमेल, एवं समन्वय ।

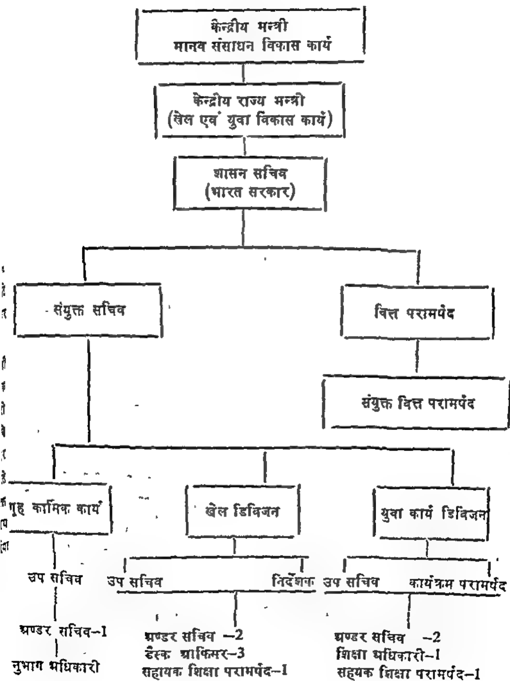
राष्ट्र स्तरीय संगठन–योजनाएँ : स्वरूप एवं कार्यक्रम

केन्द्र में संवैधानिक कार्य-सूची के ग्रनुसार विभिन्न विभागों के मंत्रालय बने हुए हैं, जिनका प्रमुख केन्द्रीय मंत्री है। इसके सहयोगार्थ राज्यमंत्री एवं उपमंत्री हैं। शारीरिक शिक्षा सामान्य शिक्षा का ग्रभिन्न अंग होने के कारण ही शारीरिक शिक्षा की योजनाएं सदैव शिक्षा मंत्रालय के साथ जुडी रही है। लेकिन नवम एशियाई खेल 1982 के ग्रायोजन के समय राष्ट्रीय स्तर पर खेल एवं युवा विकास कार्यों में गति एवं एकरूपता लाने की दृष्टि से हमारी खेलप्रिय प्रधानमन्त्री श्रीमती इन्दिरा गांधी ने खेल ग्रौर युवा कल्याण कार्यों को शिक्षा से ग्रलग करके एक स्वतन्त्र मन्त्रालय स्थापित कर दिया था, परन्तु 26 सितम्बर 1985 को केन्द्रीय मन्त्रालय के कार्यों मे नये प्रधानमन्त्री श्री राजीव गांधी ने विभागों का पुनर्गठन करवाया तथा सरकारी घोषणानुसार शारीरिक शिक्षा, खेल ग्रौर युवा कार्यों को शिक्षा संस्कृति एव महिला विकास के साथ मिलाकर लगभग 103 कार्यों का एक ग्रलग मन्त्रालय बना दिया गया, जिसका नाम "मानव ससाधन विकास मंत्रालय" रखा गया। ऐसा परिवर्तन करने का उद्देश्य राष्ट्रीय योजनाग्रों की कार्यान्विति मे सरलता लाना, उन्हे गति प्रदान करना तथा उनमे पारस्परिक तालमेल स्थापित कर एकीकृत रूप से राष्ट्रीय नीतियों को लागू करना था।

मंत्रालय कार्य के संचालन हेतु प्रत्येक मंत्रालय का एक पृथक सचिवालय है जो मंत्री महोदय के प्रति उत्तरदायी रहता है। सचिवालय का प्रमुख सचिव होता है। प्रत्येक सचिवालय में कई ब्यूरो होते हैं। प्रत्येक ब्यूरो का प्रमुख संयुक्त सचिव होता है। ब्यूरो डिवीजन में विभाजित होते हैं, जिनका प्रमुख उपसचिव होता है। डिवीजन में कई ब्रांचे होती है प्रत्येक ब्रांच ग्रधिकारी को ग्रण्डर सैकेट्री कहते हैं। ब्रांच मे कई ग्रनुभाग ग्रौर प्रकोष्ठ भी होते हैं जो डैस्क ग्रॉफिसर एवं सैक्शन ग्राफिसर के मार्गदर्शन मे कार्य करते हैं। सचिवालय के कार्यों के संचालन के लिए योग्य मन्त्रालयिक कर्मचारी स्टाफ नियुक्त होता है। मानव संसाधन मंत्रालय के ग्रन्तर्गत खेल एवं युवा कार्य के प्रशानिक सचिवालय का प्रमुख कार्य निम्न प्रकार हैं एवं इसके संगठनात्मक स्वरूप को ग्रागे चार्ट में दर्शाया गया है :–

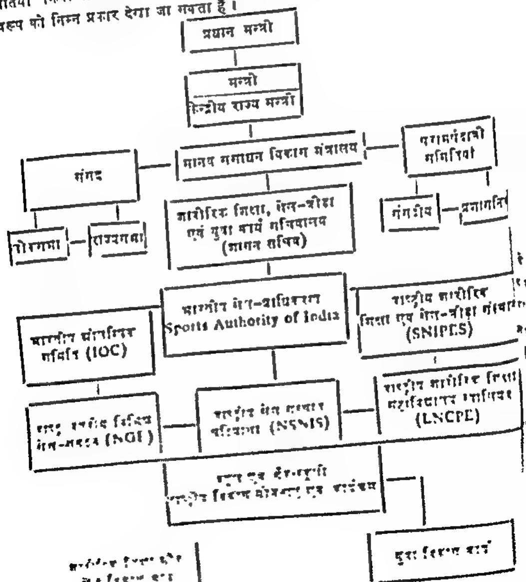
1. नीति निर्धारण
2. व्यवस्थापन
3. नियन्त्रण
4. निर्देशन
5. समन्वय
6. ग्रनुसंधान
7. छात्र वृत्तियां
8. प्रकाशन एवं प्रसारण
9. सांख्यकी सकलन
10. सांस्कृतिक सम्बन्ध
11. ग्रन्तर्राष्ट्रीय खेलसंघ
12. राष्ट्रीय-स्तर शारीरिक शिक्षा संस्थायें
13. राष्ट्रीय खेल क्रीडा संस्थायें
14. भारतीय खेल प्राधिकरण

– राष्ट्रीय-स्तर पर मंत्रालयिक प्रशासन का संगठनात्मक स्वरूप –



विभिन्न संगठनों का स्वरूप, उद्देश्य एवं कार्यक्रम

मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा शारीरिक-शिक्षा, खेल-क्रीड़ा, मनोरंजन और युवा कल्याण कार्यों के क्षेत्र में जिन योजनाओं को संचालित किया जाता है उनका प्रमुख उद्देश्य 'समाज के प्रत्येक आयुवर्ग, लिंग एवं विभिन्न स्तर के लोगों के स्वास्थ्य, शारीरिक क्षमता, मनोरंजन और क्रीड़ा-कौशल के क्षेत्र में इस प्रकार से विकास करना है कि वे सुखी नागरिक जीवन-यापन करते हुए राष्ट्रीय विकास हित में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकें। इन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु निर्मित राष्ट्रीय स्तर निर्माण योजनाओं एवं नीतियों क्रियान्वित के लिए विभिन्न प्रकार के संगठनों एवं समितियों का संगठनात्मक स्वरूप को निम्न प्रकार देखा जा सकता है।



– भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय स्तर पर संचालित कार्यक्रम एवं योजना सारांश –

स्कूली जनसंख्या के लिये For Schooley Population	गैर स्कूली जनसंख्या के लिए For Non Schooley Population	युवा सेवा कार्यक्रम Youth Services Program
1. पाठ्यक्रम विकास	1. अन्तर्राष्ट्रीय स्तर प्रतियोगितायें व संभागित्व	1. साहसिक कार्य एवं खेल
2 स्वस्थता कार्यक्रम	2. राष्ट्रीय स्तरप्रतियोगितायें	2. एन. सी. सी.
3. अनुशासन योजना	3. खेल प्रशिक्षण	3 स्काउटिंग एवं गाईडिंग
4. छात्रवृत्ति योजना	4. अर्जुन पुरस्कार योजना	4. राष्ट्रीय सेवा योजना
5. प्रतियोगिता आयोजन	5. प्रशिक्षण केन्द्र स्थापना	5. नेहरू युवक केन्द्र योजना
6. खेल प्रागण विकास	6. ग्रामीण खेल	6. नेतृत्व प्रशिक्षण कार्यक्रम
7. उपकरण सुविधा	7. महिला खेल समारोह	7. अनुशासन एवं राष्ट्रसेवा
. नेतृत्व व्यवसाय प्रशिक्षण	8. खिलाड़ी कल्याण कोष	8. राष्ट्रीय प्रोन्नति योजना
. क्रीड़ा प्रशिक्षण शिविर	9. सार्वजनिक स्वस्थता कार्यक्रम	9. रन फौर फन
. अनुदान आवंटन	10 खिलाड़ी कार्मिक सेवा प्रोन्नति	10. यूथ होस्टल योजना
. राष्ट्रीय खेल प्रतिभा खोज	11. अनुदान वितरण	
. राष्ट्रीय खेल विद्यालय		

ध्यातव्य बिन्दु :–विभिन्न संगठन एवं उनके द्वारा संचालित राष्ट्रीय योजनाओं के बारे में विस्तृत जानकारी हेतु लेखक द्वारा पूर्व प्रकाशित पुस्तक "शारीरिक शिक्षा : बढ़ते चरण"–शर्मा एण्ड वर्मा (प्रकाशक श्री महावीर बुक डिपो नई सड़क दिल्ली—6) का अवलोकन किया जा सकता है।

ंगठनों का विवरण एवं उनकी कार्य योजनाएं –

(क) भारतीय खेल प्राधिकरण :–

(Sports Authority of India)

इस संगठन की स्थापना सन् 1983 में भारत सरकार द्वारा की गई थी, इसका ंजीकरण प्रथम अध्यक्ष के रूप में तत्कालीन प्रधानमंत्री श्रीमती इन्दिरा गांधी द्वारा देनांक 25 जनवरी 1984 को हुआ। इस संगठन का प्रमुख लक्ष्य खेल-क्रीड़ा के क्षेत्र में विकास करना तथा उनके स्तर में सुधार लाना है। इस संगठन का कार्यालय जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम नई दिल्ली मे स्थित । यह प्राधिकरण सोसाइटी एक्ट 1860 के तहत भारत सरकार से पंजीकृत एक स्वायतशासी संस्था है। यह मानव संसाधन विकास मंत्रालय के में आधीन है तथा इसका सम्पूर्ण वित्तीय भार भारत सरकार उठाती है।

खेल प्राधिकरण का गठन—इस संगठन में प्रत्येक तीन वर्ष बाद पदेन सदस्यों के अतिरिक्त शेष मनोनित सदस्यों का चयन किया जाता है। इस प्राधिकरण में कुल 33 सदस्य इस प्रकार हैं—

प्रधानमन्त्री	अध्यक्ष
खेलमन्त्री	उपाध्यक्ष
पदेन सदस्य संख्या	12
मनोनित सदस्य संख्या	14
महानिदेशक	भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी
सचिव	भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी

इस खेल प्राधिकरण करण में दो समितियां हैं—

(अ) प्रशासन एवं प्रबन्ध समिति (सदस्य संख्या 15)

(ब) संचालन समिति (सदस्य संख्या 11)

प्रशासन एवं प्रबन्ध समिति का गठन प्राधिकरण के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महानिदेशक व सचिव एवं संचालन समिति के 11 सदस्यों से मिलकर होता है। संचालन समिति में प्राधिकरणका उपाध्यक्ष पदेन अध्यक्ष एवं महानिदेशक पदेन उपनिदेशक पद पर पदासीन रहते हैं तथा प्राधिकरण का सचिव इस समिति में पदेन सदस्य सचिव के रूप में कार्य करता है तथा शेष 8 सदस्य निम्न प्रकार रहते हैं—

निदेशक एन. सी. ई. आर. टी.	पदेन सदस्य
सचिव भारतीय विश्वविद्यालयी संघ	पदेन सदस्य
सचिव भारतीय ओलम्पिक संघ	पदेन सदस्य
संयुक्त सचिव खेल मन्त्रालय	पदेन सदस्य
संयुक्त सचिव गृह एवं निर्माण कार्य मन्त्रालय	पदेन सदस्य
निदेशक, नेताजी सुभाष राष्ट्रीय खेल संस्थान	पदेन सदस्य
वित्त प्राधिकरण का प्रतिनिधि	सदस्य
फिक्की का प्रतिनिधि	सदस्य
अध्यक्ष द्वारा अधिकतम मनोनीत सदस्य संख्या	पांच

खेल प्राधिकरण के कार्य एवं उद्देश्य—

1. खेलों में प्रोन्नति एवं विकास करना।
2. खेल-क्रीड़ा योजनाओं को क्रियान्विति करना।
3. अनुसंधान एवं शोध कार्यों में प्रोत्साहन देना।
4. भौतिक साधन-सुविधाओं का निर्माण एवं विकास करना।
5. खिलाड़ी आवास खण्डों का निर्माण करना।
6. खेल-क्रीड़ा स्पर्धाओं, मैत्री मैचों एवं खेल प्रशिक्षण शिविरों का आयोजन करना
7. खेल संगठन एवं संस्थाओं के कार्यक्रमों एवं योजनाओं में सहयोग देना।

8. खेल केन्द्रों की स्थापना करना ।
9. खेल उपकरणों के क्षेत्र में अनुसंधान कराना ।
10 खेल उपकरण निर्माताओं को तकनीकी सहयोग देना ।
11. खेल-क्रीडाओं में शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना ।
12. खिलाड़ी कल्याण कार्य-योजना संचालित करना ।
13. राज्य सरकारो, राज्य क्रीड़ा परिषदों, भारतीय ओलम्पिक खेल संघ एवं राष्ट्रीय खेल संघों में परस्पर समन्वय, सहयोग एवं सम्पर्क सूत्रों की स्थापना बनाये रखना ।
14. परामर्शदात्री सेवा सुविधाओं का विकास करना ।
15. भारत सरकार, राज्य एवं संघीय शासन सरकारों को परामर्श देना ।
16. सेमिनार एवं सम्मेलनों का आयोजन करना ।
17. साहित्य एवं पत्रिका प्रकाशन में प्रोत्साहन देना ।
18. छात्रवृत्तियां एवं पुरस्कार वितरण करना ।
19. दान एवं उपहार प्राप्त करना ।
20. चल एवं अचल सम्पति के ऋण प्राप्त करना ।
21. प्राधिकरण की चल अथवा अचल सम्पत्ति का क्रय-विक्रय करना ।
22 खेल-क्रीड़ा क्षेत्र में विकास एवं निर्माण के नवीन कार्य प्रारम्भ करना ।

इस प्रकार भारतीय खेल प्राधिकरण, देश में खेलकूद को प्रोत्साहन देने के लिए टिब्द एक राष्ट्रीय संस्था है यह दो प्रमुख गतिविधियों पर जोर देती है-(i) खेल भावना विस्तार के लिए प्रोत्साहन-गतिविधियां । (ii) राष्ट्रीय खेल संस्थाओं और फेडरेशनों साथ मिलकर प्रतियोगी-गतिविधियां।

भारतीय खेल प्राधिकरण का उद्देश्य है कि "देश में खेल भावना का विकास शवस्था में आह्वान द्वारा किया जाए। खेल सुविधाओं में वृद्धि तथा अधिक से धिक भार लेने की सुनिश्चितता सहित एक पूरक एजेन्सी के रूप में कार्य करते हुए ष्ट्रीय खेल फेडरेशन/एसोसियेशन की सहायता की जाए ताकि अन्तर्राष्ट्रीय आयोजनों लिए भावी पुरुष तथा महिला खिलाड़ियों को तैयार किया जा सके।"

इसके अतिरिक्त भारतीय खेल प्राधिकरण ने ग्रामीण तथा शहरी जनसंख्या को विधा के लिए योजनाएं बनाई है जिसका यह ध्येय है कि सहभागिता मे वृद्धि और मर्थ प्रतिभा का विकास हो सके ।

इन योजनाओं मे है-

1. राष्ट्रीय खेल प्रतिभा प्रतियोगिता और विद्यालयो का अंगीकरण (एडोप्शन) इसके अन्तर्गत 10-12 आयु वर्ग में 150-200 लड़के और लड़कियों को प्रति वर्ष ला, राज्य तथा राष्ट्रीय स्तर की प्रतियोगिताओं में प्रदर्शन के आधार पर चुना

खेल प्राधिकरण का गठन—इस संगठन में प्रत्येक तीन वर्ष बाद पदेन सदस्यों के अतिरिक्त शेष मनोनित सदस्यों का चयन किया जाता है। इस प्राधिकरण में कुल 3 सदस्य इस प्रकार हैं–

प्रधानमन्त्री	अध्यक्ष
खेलमन्त्री	उपाध्यक्ष
पदेन सदस्य संख्या	12
मनोनित सदस्य सख्या	14
महानिदेशक	भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी
सचिव	भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी

इस खेल प्राधिकरण करण में दो समितियां हैं—

(म) प्रशासन एवं प्रबन्ध समिति (सदस्य संख्या 15)

(ब) संचालन समिति (सदस्य संख्या 11)

प्रशासन एवं प्रबन्ध समिति का गठन प्राधिकरण के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महानिदेशक व सचिव एवं संचालन समिति के 11 सदस्यो से मिलकर होता है। संचालन समिति में प्राधिकरणका उपाध्यक्ष पदेन अध्यक्ष एवं महानिदेशक पदेन उपनिदेशक पद पर पदासीन रहते हैं तथा प्राधिकरण का सचिव इस समिति में पदेन सदस्य सचिव के रूप में कार्य करता है तथा शेष 8 सदस्य निम्न प्रकार रहते हैं—

निदेशक एन. सी. ई. आर. टी.	पदेन सदस्य
सचिव भारतीय विश्वविद्यालयी संघ	पदेन सदस्य
सचिव भारतीय ओलम्पिक संघ	पदेन सदस्य
संयुक्त सचिव खेल मन्त्रालय	पदेन सदस्य
संयुक्त सचिव गृह एवं निर्माण कार्य मन्त्रालय	पदेन सदस्य
निदेशक, नेताजी सुभाष राष्ट्रीय खेल संस्थान	पदेन सदस्य
वित्त प्राधिकरण का प्रतिनिधि	सदस्य
फिक्की का प्रतिनिधि	सदस्य
अध्यक्ष द्वारा अधिकतम मनोनीत सदस्य संख्या	पांच

खेल प्राधिकरण के कार्य एव उद्देश्य–

1. खेलों मे प्रोन्नति एवं विकास करना।
2. खेल-क्रीड़ा योजनाओं की क्रियान्विति करना।
3. अनुसंधान एवं शोध कार्यों में प्रोत्साहन देना।
4. भौतिक साधन-सुविधाओं का निर्माण एवं विकास करना।
5. खिलाड़ी आवास खण्डो का निर्माण करना।
6. खेल-क्रीड़ा स्पर्धाओं, मैत्री मैचो एवं खेल प्रशिक्षण शिविरो का आयोजन करना।
7. खेल संगठन एवं संस्थाओं के कार्यक्रमो एवं योजनाओं मे सहयोग देना।

8. खेल केन्द्रों की स्थापना करना।
9. खेल उपकरणों के क्षेत्र में अनुसंधान कराना।
10. खेल उपकरण निर्माताओं को तकनीकी सहयोग देना।
11. खेल-क्रीड़ाओं में शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।
12. खिलाड़ी कल्याण कार्य-योजना संचालित करना।
13. राज्य सरकारों, राज्य क्रीड़ा परिषदों, भारतीय ओलम्पिक खेल संघ एवं राष्ट्रीय खेल संघों में परस्पर समन्वय, सहयोग एवं सम्पर्क सूत्रों की स्थापना बनाये रखना।
14. परामर्शदात्री सेवा सुविधाओं का विकास करना।
15. भारत सरकार, राज्य एवं संघीय शासन सरकारों को परामर्श देना।
16. सैमिनार एवं सम्मेलनों का आयोजन करना।
17. साहित्य एवं पत्रिका प्रकाशन में प्रोत्साहन देना।
18. छात्रवृत्तियाँ एवं पुरस्कार वितरण करना।
19. दान एवं उपहार प्राप्त करना।
20. चल एवं अचल सम्पत्ति के ऋण प्राप्त करना।
21. प्राधिकरण की चल अथवा अचल सम्पत्ति का क्रय-विक्रय करना।
22. खेल-क्रीड़ा क्षेत्र में विकास एवं निर्माण के नवीन कार्य प्रारम्भ करना।

इस प्रकार भारतीय खेल प्राधिकरण, देश में खेलकूद को प्रोत्साहन देने के लिए उच्च एक राष्ट्रीय संस्था है यह दो प्रमुख गतिविधियों पर जोर देती है-(i) खेल भावना विस्तार के लिए प्रोत्साहन-गतिविधियां। (ii) राष्ट्रीय खेल संस्थाओं और फेडरेशनों साथ मिलकर प्रतियोगी-गतिविधियां।

भारतीय खेल प्राधिकरण का उद्देश्य है कि "देश में खेल भावना का विकास अवस्था में आह्वान द्वारा किया जाए। खेल सुविधाओं में वृद्धि तथा अधिक से अधिक भाग लेने की सुनिश्चितता सहित एक पूरक एजेन्सी के रूप में कार्य करते हुए राष्ट्रीय खेल फेडरेशन/एसोसियेशन की सहायता की जाए ताकि अन्तर्राष्ट्रीय आयोजनों के लिए भावी पुरुष तथा महिला खिलाड़ियों को तैयार किया जा सके।"

इसके अतिरिक्त भारतीय खेल प्राधिकरण ने ग्रामीण तथा शहरी जनसंख्या को सुविधा के लिए योजनाएं बनाई है जिसका यह ध्येय है कि सहभागिता में वृद्धि और समर्थ प्रतिभा का विकास हो सके।

इन योजनाओं में है–

1. राष्ट्रीय खेल प्रतिभा प्रतियोगिता और विद्यालयों का अंगीकरण (एडोप्शन) इसके अन्तर्गत 10-12 आयु वर्ग में 150–200 लड़के और लड़कियों को ...ना, राज्य तथा राष्ट्रीय स्तर की प्रतियोगिताओं में प्रदर्शन के

जाएगा और पूरे देश में चुने हुए विद्यालयों में प्रवेश दिया जाएगा जहां उनकी शिक्षा सम्बन्धी रिहायश और प्रशिक्षण आदि आवश्यकताओं की पूर्ति प्राधिकरण की जाएगी।

2. राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता योजना (नेशनल फिजिकल फिटनेस स्कीम) [illegible] उद्देश्य है कि राष्ट्र में स्वास्थ्य और शारीरिक स्वस्थता की भावना [illegible] में विभिन्न स्थानों पर शारीरिक स्वस्थता समारोहों तथा बहुमुखी (मल्टीमीडिया) अभियान के जरिये उत्पन्न की जाए।
3. खेल विज्ञान में अनुसंधान के लिए छात्रवृत्तियां प्रदान करना
4. देश में सभी महानगरों में पड़ोसी सामुदायिक खेल केन्द्रों (नेबर हुड कम्युनि[illegible] स्पोर्टस सेन्टर्स) की स्थापना करना ताकि खेलकूद गतिविधियों में सामू[illegible] भागीदारी को प्रोत्साहित किया जा सके।
5. स्वदेशी खेलों तथा सैन्य करतब कलाओं का विकास, विशेषकर, ग्रामीण [illegible] शहरी क्षेत्रों में
6. तकनीकी साज समान के केन्द्रीय पूल की स्थापना
7. जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम में एक खेल चिकित्सा केन्द्र की स्थापना
8. विशेष क्षेत्रों जैसे कि आसाम, त्रिपुरा, नागालैण्ड मणिपुर, मिजोरम अरुण[illegible] प्रदेश, लेह, लाहौल स्पीति, अण्डमान एवं निकोबार द्वीप समूह, पश्चिम के पहाड़ी प्रदेश आदि में खेलों का विकास इस उद्देश्य के साथ हो कि परम्पर[illegible] खेलो जैसे की निशाने बाजी, तैराकी, कुश्ती आदि में प्रतिभाओं की खोज [illegible] प्रशिक्षण भी हो सके।
9. शहरी और ग्रामीण क्षेत्रों में सामान्य खेलो का विकास-जौगिंग क्लबों [illegible] स्थापना, तरुण बच्चो के लिए प्रशिक्षण शिविरों के आयोजन, ग्रामीण ब[illegible] को उनके अपने स्थानीय खेलो के अतिरिक्त अन्य खेलकूद में प्रोत्साहित क[illegible] तथा 'मौज के लिए दौड़ो और कोष एकत्रित करो' नारे के अन्तर्गत प्रायो[illegible] दौड़ों के आयोजन द्वारा किये जाए।
10. भारतीय खेल प्राधिकरण का अन्य महत्वपूर्ण कदम दिल्ली के 5 स्टेडिय[illegible] जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम, इन्दिरा गांधी स्टेडियम, यमुना वेलोड्रोम, तालकटो[illegible] स्वीमिंग पूल, नेशनल स्टेडियम और तुगलकाबाद शूटिंग रेंज को क्रियाशी[illegible] बनाना है एवं सभी आयु वर्ग के खिलाड़ियों को 16 खेलो में प्रशिक्षण देना।

(ख) भारतीय ओलम्पिक समिति–
(Indian Olympic Committee)

1. खेल प्राधिकरण को पचवर्षीय योजनान्तर्गत, खेल क्रीड़ा विकास के प्रस्ताव योजनायें प्रस्तुत करना।
2. अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं एवं खेल समारोहों के आयोजन करना

3 खिलाड़ियों एवं खेलदलों को अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं में भाग दिलाने हेतु भिजवाना।
4. अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता में भाग लेने से पूर्व खिलाड़ियों के गहन प्रशिक्षण की व्यवस्थाएं करवाना।
5. खेल प्रशिक्षण केन्द्र खोलने के प्रस्ताव एवं सुझाव सरकार को देना।
6. राष्ट्रीय खेल संगठनों को मान्यता एवं सम्बद्धता प्रदान करना।
7. खेल संघों के लिए अनुदान एवं वित्तीय सहायता की व्यवस्था करना।
8. भारतीय खेल प्राधिकरण से सह-सम्बद्धता एवं सहयोग बनाये रखना।

(ग) राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा एवं खेल संस्थान—
(Society For National Institute of Physical Education & Sports)

सोसाइटी फौर नेशनल इन्स्टीट्यूट आफ फिजिकल एजूकेशन एण्ड स्पोर्टस का गठन सन 1965 में हुआ। यह एक राष्ट्रीय स्तर की सोसाइटी पंजीकृत स्वायत्तशासी संस्थान है। इसका कार्य क्षेत्र राष्ट्रीय स्तर की शारीरिक शिक्षा और खेल क्रीड़ा प्रशिक्षण संस्थाओं एवं संगठनों की योजनाओं के विकास में सहायता प्रदान करना है। लक्ष्मीबाई राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय ग्वालियर और नेताजी सुभाष राष्ट्रीय खेल संस्थान पटियाला की देख-रेख एवं नियंत्रण इसी स्नाइप्स संगठन के द्वारा की जाती है।

स्नाइप्स का कार्यक्षेत्र स्कूलों, महाविद्यालयों एवं विश्वविद्यालयों मे खेल प्रांगणों, जिम्नाजियमो, तरणतालों स्टेडियम एवं उपकरण आदि साधन सुविधाओं के निर्माण तथा विकास मे भारत सरकार से आर्थिक सहायता दिलाने की अनुशंषा करना है। इसके अतिरिक्त विश्वविद्यालयों में खेल सुविधाओं एवं क्षेत्रीय प्रतिभाओं को ध्यान में रखते हुए खेल प्रशिक्षण की स्थाई सुविधा एन. आई. एस. के सहयोग से प्रदान कराना है एवं शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य एवं खेलों के लिए साहित्य प्रकाशन में प्रोत्साहन देना है। यह संस्थान समय-समय पर शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षण संस्थाओं को संसाधन विकास हेतु आर्थिक अनुदान के लिए मंत्रालय को अनुशंषा भेजती है।

(घ) लक्ष्मीबाई राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय, ग्वालियर—
(Laxmibai National College of Physical Education)

भारत में शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में स्कूलों और विश्वविद्यालयों के लिए कुशल शिक्षक तैयार करने की आवश्यकता को महसूस करते हुए ग्वालियर में इस व्यवसायिक प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना सन् 1957 में केन्द्र सरकार द्वारा की गई थी। इसमें निम्न प्रकार के शिक्षक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम संचालित किये जाते हैं जो जिवाजी विश्वविद्यालय से मान्य एवं सम्बद्ध हैं :-

(1) बैचलर डिग्री इन फिजीकल एजूकेशन — तीन वर्षीय प्रशिक्षण (B.P.E.)
(2) मास्टर्स डिग्री " " — दो वर्षीय " (M.P.E.)

(3) स्नातकोत्तर (शारीरिक शिक्षा प्रशिक्षण) — दो वर्षीय „ (M.A.)
(4) एम. फिल „ „ — एक वर्षीय „ (M. Phil.)
(5) पी. एच. डी. „ „ — तीन वर्षीय „ (Doctrate)
(6) सेवारत शारीरिक शिक्षक मास्टर्स डिग्री — तीन ग्रीष्मावकाश सत्र (M.P.E.)
(7) आर्मी प्री रिलीज ओरियन्टेशन फिजिकल एज्यूकेशन कोर्स-4 माह

(ड़) नेताजी सुभाष राष्ट्रीय खेल संस्थान–पटियाला–
(Netaji Subhash National Institute of Sports)

खेलों में राष्ट्रीय स्तर को ऊंचा उठाने तथा खिलाड़ियों को उच्च प्रशिक्षण एवं नवीन तकनीकें सिखाने की दृष्टि से इस संस्था की स्थापना केन्द्र सरकार द्वारा सन् 1961 में की गई थी। यह संस्था भारतीय खेल प्राधिकरण के सीधे नियन्त्रण एवं मार्गदर्शन में कार्यरत है तथा स्नाइप्स भी इसकी देखरेख करता है। इसके प्रमुख कार्य निम्न प्रकार है–

1. खेल प्रशिक्षक तैयार करना।
2. राष्ट्रीय खेल प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना जैसे-बंगलौर, कलकत्ता, मणीपुर आदि।
3. राज्य खेल परिषदों तथा नेहरू युवक केन्द्रों द्वारा संचालित खेल प्रशिक्षण केन्द्रों एवं शिविरों की स्थापना एव उनके संचालन मे सहयोग प्रदान करना।
4. राज्य की राजधानी, परिक्षेत्र, एवं जिला मुख्यालयो पर खेल प्रशिक्षण योजनायें संचालित करना।
5. ग्रामीण खेल प्रशिक्षण योजनाओं का संचालन नेहरू युवक केन्द्रों की देखरेख में करना।
6. राष्ट्रीय महिला खेल स्पर्धा समारोह का प्रतिवर्ष आयोजन करना।
7. भारतीय टीमों के प्रशिक्षण शिविर लगाना।
8. विदेशों से खेल प्रशिक्षको की सहायता लेना।
9. महाविद्यालयों एवं विश्वविद्यालयों के आमन्त्रण पर खेल प्रशिक्षक भेजना।
10. खिलाड़ियों को स्पोर्ट्स टेलेन्ट सर्च स्कोलरशिप प्रदान करना।
11. खेल-क्रीडा के क्षेत्र में अनुसंधान एवं शोध कार्यों को प्रोत्साहन देना।
12. खेलों पर राष्ट्रीय सम्मेलन, सेमिनार, कार्यगोष्ठी आदि के आयोजन करना।

राष्ट्रीय खेल संस्थान पटियाला मे खेल प्रशिक्षण योजना के अन्तर्गत योग्य व्यावसायिक नेतृत्व तैयार करने की दृष्टि से जिन पाठ्यक्रम प्रशिक्षणो का संचालन किया जाता है वे निम्न प्रकार है :–

1. प्रमाण पत्र खेल प्रशिक्षण कोर्स — 6 माह (Certificate)
2. डिप्लोमा खेल प्रशिक्षण „ — एक वर्ष (Diploma)
3. मास्टर्स डिग्री खेल प्रशिक्षण „ — दो वर्ष (M.S.)
सेवारत अध्यापक अभिनवन प्रमाणपत्र कोर्स — ग्रीष्मावकाश में (Short-term)

(च) राष्ट्रीय-स्तर पर कार्यरत स्वयंसेवी एवं सार्वजनिक संगठन–
(Voluntary & Public Organisation)

(क) स्वयं सेवी सस्थायें एवं सगठन–

1. टैल्को और टिस्को-जमशेदपुर
2. भिलाई स्टील प्लाण्ट
3. मफतलाल ग्रूप–बम्बई
4. डी. सी. एम.-दिल्ली
5. राष्ट्रीयकृत बैंक
6. भारतीय वायुसेना
7. लाइफ इन्सोरेन्स कॉरपोरेशन
8 आई पी. सी. एल. एवं ओ. एन. जी. सी आदि।

(ख) सार्वजनिक सस्थायें एवं सगठन –

1. हनुमान व्यायाम प्रसारक मण्डल अमरावती।
2. वाई. एम. सी. ए.
3 वाई. डब्ल्यू. सी. ए.
4. मोहनबगान फुटबाल क्लब
5. मोहमडन स्पोर्टिंग क्लब
6. इस्टबंगाल स्पोर्ट्स क्लब
7 जालन्धर स्पोर्टस क्लब
8. डुरन्ड फुटबाल क्लब

(ग) प्रचार एवं प्रसार संस्थायें–

1. प्रेस
2. रेडियों
3. टेलीविजन
4. फिल्म डिवीजन, सूचना एवं प्रसारण विभाग
5. समाचार पत्र एवं पत्रिकायें

स्वाधीनता पश्चात् केन्द्र सरकार द्वारा गठित संगठन

अ – राष्ट्रीय स्तर परामर्शदात्री समितिया एवं आयोग
ब – राष्ट्रीय स्तर शारीरिक शिक्षा एवं खेल संघ और संस्थाए
स – राष्ट्रीय स्तर के आयोजित कार्यक्रम
द – राष्ट्रीय स्तर पर संचालित युवा विकास-कार्य अभियान

(अ) राष्ट्रीय स्तर परामर्शदात्री समितियाँ एवं आयोग :–

वर्ष	समिति अथवा संगठन	उद्देश्य
1948	डॉ. ताराचन्द समिति	व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा स्कूली पाठ्यक्रम
1952	माध्यमिक शिक्षा आयोग	विद्यालयी पाठ्यक्रम विकास
1953	विश्वविद्यालयी अनुदान आयोग	विश्वविद्यालयी शिक्षा सुधार
1954	सैन्ट्रल एडवाइजरी बोर्ड (शारीरिक शिक्षा और मनोरंजन)	स्कूली पाठ्यक्रम की राष्ट्रीय योजना
1959	हृदयनाथ कुंजरु समन्वय समिति	एकात्मक एन. एफ. सी. कार्यक्रम
1960	कौल-कपूर खेल विकास समिति	साधन सुविधा विकास
1965	शिक्षा आयोग (कोठारी कमीशन)	परिवर्तित शिक्षा प्रणाली

1983 ए. आई.सी.एस. राष्ट्रीय खेलनीति राष्ट्रीय खेल योजना
1984 शारीरिक शिक्षा, योग एवं सातवी पंच वर्षीय योजना विकास
खेल-क्रीड़ा वर्किग ग्रुपो की स्थापना
1985 खेल एवं युवा कार्य संसदीय खेल एवं युवा विकास
सलहाकार समिति

(ब) राष्ट्रीय स्तर पर शारीरिक शिक्षा एवं खेलों के संगठन और संस्थाएं-

1954 अखिल भारतीय खेल परिषद (ए. आई. सी. एस.) 1984 में समाप्त करदी ग
1957 लक्ष्मीबाई राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा व्यवसायिक नेतृत्व प्रशिक्षण
महाविद्यालय ग्वालियर
1961 नेताजी सुभाष राष्ट्रीय क्रीड़ा प्रशिक्षण संस्थान खेल प्रशिक्षण
1965 स्नाइप्स बोर्ड (SNIPES) प्रशिक्षण संस्थानों का नियन्त्रण
1983 भारतीय खेल प्राधिकरण खेल एवं युवा विकास कार्य
1927 भारतीय ओलम्पिक खेल संघ खेल क्रीड़ा प्रतियोगितायें एवं प्रशिक्षण शि
भारतीय विश्वविद्यालय खेल संघ विश्वविद्यालयी प्रतियोगिताएं प्रशिक्षण
1954 भारतीय स्कूली खेल संघ (SGFI) स्कूली खेल प्रतियोगिताएं प्रशिक्षण
विविध विभागो के खेल नियन्त्रण खेल स्पर्धाएं
बोर्ड आदि

(स) राष्ट्रीय स्तर कार्यक्रमो का आयोजन-

1951 प्रथम एशियाई खेलों का आयोजन
1953 राजकुमारी अमृत कौर प्रशिक्षण योजना
1956 राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा एवं मनोरंजन स्कूली पाठ्यक्रम योजना
1959 राष्ट्रीय शारीरिक कुशलता (स्वस्थता) कार्यक्रम (NPFP)
1960 राष्ट्रीय स्वस्थता योजना (NFC)
1961 अर्जुन पुरस्कार योजना
1965 नेशनल फिटनेश कोर स्कूली एकीकृत पाठ्यक्रम योजना
1970 स्पोर्टस टेलेस्ट सर्च स्कोलर्शिप योजना
1971 अखिल भारतीय ग्रामीण खेल स्पर्धा कार्यक्रम
1975 राष्ट्रीय खेल प्रशिक्षण केन्द्र स्थापना योजना
1975 महिला खेल-क्रीड़ा विकास योजना
1982 नवम एशियाई खेल आयोजन
1982 राष्ट्रीय खिलाड़ी कल्याण कोष योजना
1983 भारतीय खेल प्राधिकरण द्वारा संचालित कार्यक्रम
1986 द्रोणाचार्य पुरस्कार योजना

राष्ट्रीय स्तर युवा विकास कार्यक्रम

(क) साहसिक विकास के कार्यक्रम–

1. पर्वतारोहण, लम्बी यात्रा, पद यात्रा (ट्रैकिंग)
2. वनों, रेतीले प्रदेशों, समुन्द्र में वनस्पति व जीव जन्तुओं की खोज
3. डोंगी चलना, नौ चालान, समुन्द्रीवेड़ा चालन, नौकाविहार, तैराकी
4. साईकिलंग, मोटर साइकिलंग, स्केटिंग व आइस स्केटिंग
5. आधार शिविरों की स्थापना
6. प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन
7. साहित्य प्रकाशन एवं उपकरण उपलब्ध कराना
8. सैमिनार, व्याख्यान, विचार विमर्श और फिल्म स्लाइड शो

(ख) युवा नेतृत्व प्रशिक्षण स्वय सेवी संगठन स्थापना कार्यक्रम–

(ग) राष्ट्रीय एकता प्रोन्नति कार्यक्रम–

1. अन्तर राज्य पर्यटन एवं भ्रमण
2. अन्तर राज्य युवा विनिमय कार्यक्रम
3. राष्ट्रीय एकता शिविर एवं प्रदर्शनियां

(घ) राष्ट्रीय सेवा योजना कार्यक्रम :–

(ङ) नेहरू युवक केन्द्र स्थापना कार्यक्रम–

1. समाज सेवा क्रिया कलाप
2. युवा प्रशिक्षण
3. सामुदायिक विकास
4. राष्ट्रीय एकता शिविर
5. व्यावसायिक लघु प्रशिक्षण शिविर
6. ग्रामीण खेल केन्द्र स्थापना

(च) अनुशासन, राष्ट्रसेवा एवं भ्रातृभाव कार्यक्रम–

1. राष्ट्रीय सेवा योजना–एन. एस. एस.
2. स्काउटिंग व गाईडिंग कार्यक्रम
3. एन. सी. सी. (रक्षा मंत्रालय के माध्यम से)
4. कामन वैल्थ यूथ प्रोग्राम
5. अन्तर्राष्ट्रीय सांस्कृतिक आदान प्रदान युवा कार्यक्रम
6. अन्तर्राष्ट्रीय युवा वर्ष कार्यक्रम

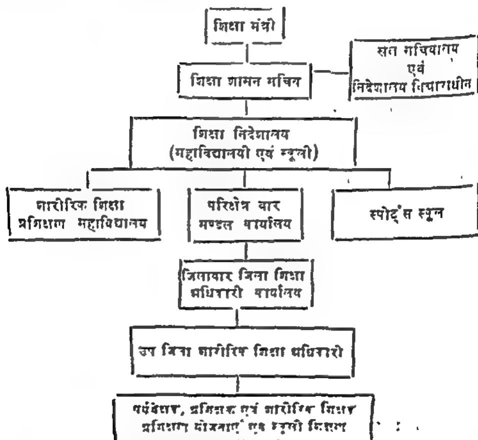
राज्य स्तरीय संचालित योजनाएँ

केन्द्रीय सरकार की भांति राज्य सरकारों मे भी पृथक-पृथक मंत्रालय बने हुए हैं तथा सचिवालय द्वारा नीति निर्धारण एवं नियन्त्रण का कार्य निर्धारित हैं। निर्धारित नीतियों एवं योजनाओं की क्रियान्विति के लिये राज्य स्तर पर प्रत्येक विभाग के निदेशालय हैं तथा परिक्षेत्र, जिला एवं तालुका स्तर पर पृथक-पृथक कार्यालय स्थापित है। इनका प्रमुख कार्य योजनाओं के संचालन एवं नीतियों की क्रियान्विति के लिए प्रशासनिक उत्तरदायित्व वहन करना है। राजस्थान में सचिवालय एवं निदेशालय योजना निर्माणाधीन हैं।

(अ) राज्य में स्कूली बालकों के लिए खेल संगठन योजना का स्वरूप एवं कार्य-

राज्य में शारीरिक शिक्षा और खेल–क्रीड़ा कार्यक्रम की कार्य योजना बाबत प्रथक से सचिवालय स्तर पर प्रशासनिक व्यवस्था निर्माणाधीन है। फिलहाल शिक्षा के सम्बद्ध प्रशासनिक ढाचे एवं उनके कार्यालयो में प्रथक से प्रकोष्ठ स्थापित है। कुछेक स्थानो पर इस विषय का प्रशिक्षित अधिकारी नियुक्त है, जो अपने कार्यालय के प्रमुख शिक्षा अधिकारी के प्रति उत्तरदायी रहता है।

(स्कूली बालक एव युवाओं के लिए)



राज्यवार राज्य में स्थिति निम्न प्रकार है :—

1. राज्य सचिवालय — शारीरिक शिक्षा का पृथक प्रकोष्ठ एवं अधिकारी नहीं है।
2. राज्य निदेशालय — शारीरिक शिक्षा और खेलकूद प्रशिक्षण के दो पृथक-पृथक प्रकोष्ठ है और दोनों में सम्बन्धित अधिकारी नियुक्त है, जो कि सामान्य शिक्षा के प्रमुख अधिकारी के प्रति उत्तरदायी है।

मंडल कार्यालय — केवल महिला विग में उप जिला शारीरिक शिक्षा अधिकारी (महिला) नियुक्त है पुरुष वर्ग मे शारीरिक शिक्षा का कोई तकनीकी अधिकारी नही है।

जिला कार्यालय — पुरुष कार्यालयों में प्रत्येक जिले मे पृथक से शारीरिक शिक्षा एवं खेल क्रीड़ा का प्रकोष्ठ हैं, जिसमें उप जिला शारीरिक शिक्षा अधिकारी नियुक्त है। यह अपने सामान्य शिक्षा के जिला शिक्षा अधिकारी के प्रति उत्तरदायी रहता है। इस प्रकार की व्यवस्था महिला कार्यालयो में नहीं है।

पंचायत स्तर पर — न कोई प्रकोष्ठ है और न ही कोई तकनीकी अधिकारी नियुक्त है।

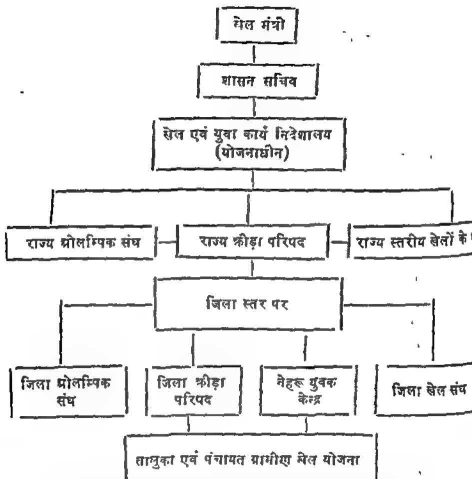
विद्यालय स्तर पर — प्रत्येक विद्यालयों में प्रशिक्षित शारीरिक शिक्षक निम्न प्रकार कार्यरत है :—

उच्च माध्यमिक एवं शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालयों में	प्रथम श्रेणी वेतन श्रृंखला
माध्यमिक विद्यालयो मे	द्वितीय श्रेणी वेतन श्रृंखला
उच्च प्राथमिक विद्यालयों मे	तृतीय श्रेणी वेतन श्रृंखला
प्राथमिक विद्यालयो में	कोई नहीं सामान्य शिक्षक की देखरेख

ज्य स्तर पर स्कूली बालकों के लिये संचालित योजनाए :-

. खेल-क्रीड़ा प्रतियोगिता कार्यक्रम
2. प्रशिक्षण शिविर योजनायें
3. विशिष्ठ खेल प्रशिक्षण केन्द्र योजना
4. स्पोर्ट्स स्कूल बीकानेर
5. शाला क्रीड़ा संगम योजना
6. छात्रवृत्ति एवं पुरस्कार
7. पर्वतारोहण (माउन्टीनियरिंग)
8. पदयात्राएं (ट्रैकिंग)
9. योग प्रशिक्षण शिविर योजना
10. खेल प्रागण एवं उपकरण सुविधा हेतु अनुदान आवंटन
. उच्च स्तरीय प्रतियोगिताओ में खिलाड़ियो को भेजना
. स्पोर्टस होस्टल योजना
. राष्ट्रीय शारीरिक कुशलता अभियान
. शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय जोधपुर
. सेवारत अभिनवम प्रशिक्षण योजना
. सेमीनार, सम्मेलन, कार्यगोष्ठी आयोजन
. पाठ्यक्रम विकास एवं निर्धारण

राज्य मे गैर स्कूली बालकों, युवाओं एव प्रोढ़ों के लिए सगठन योजना का स्वरूप



गैर स्कूली बालको, युवाओ एव प्रोढो के लिए राज्यो मे विभिन्न प्रकार की क्रीडा योजनाएं संचालित है जिनके समुचित संचालन के लिए राज्य स्तर पर सग स्थापित है तथा इन सगठनो की जिला एव तालुका स्तर तक शाखाए हैं जो कार्य सचा की दृष्टि से राज्य स्तर संगठन के प्रति उत्तरदायी रहते है। राज्य स्तर पर निम्नां सगठन कार्यरत है।

(अ) राज्य क्रीड़ा परिषद

(ब) राज्य ओलम्पिक समिति (स) राज्य स्तर के खेल सघ एवं संगठन

(i) राज्य-क्रीड़ा परिषद के कार्य एव योजनाऐं :–

(State Sports Council)

राज्य परिषद मे राज्य के कुछ वरिष्ठ अधिकारी परिषद के पदेन सदस्य होंगे कुछ सदस्य हर तीसरे वर्ष मनोनित किये जाते हैं। परिषद का एक सचिव होता है ... की राजधानी में राज्य क्रीड़ा परिषद का कार्यालय रहता है।

केन्द्रीय सरकार की सलाह पर भारत के विभिन्न राज्यों में राज्य-क्रीड़ा परिषदों की स्थापना हुई है। यह परिषद मुख्य रूप से खिलाड़ियों एवं खेलकूद संघों को अपने सीमित साधनो को दृष्टिगत रखकर यथा सम्भव सहायता प्रदान करके खेलो के स्तर में वृद्धि करती है। परिषद के मुख्य कार्यकारी उद्देश्य एव लक्ष्य इस प्रकार है :—

1. क्रीड़ा प्रतियोगिता एवं खेल चेम्पियनशिप में आर्थिक सहायता प्रदान करना।
2. प्रशिक्षण शिविरों को आर्थिक अनुदान देना।
3. राष्ट्रीय प्रतियोगिता के आयोजन अथवा उसमें राज्यदल भेजने के लिए अनुदान उपलब्ध करना।
4. उदीयमान, अल्पायु एवं होनहार खिलाड़ियों को प्रोत्साहित करना।
5. खेल प्रांगणों एवं स्टेडियमो का उचित प्रबन्ध करना।
6. खिलाड़ियों और टीमों को उपकरण-सहायता देना।
7. राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर अच्छा प्रदर्शन एवं कीर्तिमान स्थापित करने वाले खिलाड़ियों को छात्रवृत्तियां व आर्थिक सहायता देना।
8. खिलाडियों को स्वर्णपदक, पारितोषिक, प्रमाण-पत्र आदि प्रदान कर प्रोत्साहित करना।
9. आर्थिक दृष्टि से अभावग्रस्त अच्छे प्रौढ खिलाड़ियों को भोजन भत्ता प्रदान करना।
10. ग्रामीण खेलकूद विकास की योजनाएं क्रियान्वित करना।
11. अल्पकालीन एवं पूर्णकालीन प्रशिक्षकों की नियुक्ति करना आदि।

उपरोक्त उद्देश्यों एवं लक्ष्यों के सन्दर्भ में राज्य क्रीड़ा परिषद की प्रमुख योजनाएं इस प्रकार है :—

1. खेल क्रीड़ाओं में विभिन्न स्तरीय प्रशिक्षण शिविर
2. केन्द्रीय प्रशिक्षण शिविर
3. राष्ट्रीय प्रशिक्षण केन्द्र
4. राज्य स्तरीय खेल संगठनों की मान्यता
5. खेल संगठनों एवं संस्थाओं को अनुदान
6. स्टेडियमो का विकास
7. खिलाड़ियों को छात्रवृत्तियां एवं भोजन भत्ता
8. महिला खेल समारोह के आयोजन
9. ग्रामीण खेल समारोह के आयोजन
10. आदीवासी वन्य जाति प्रशिक्षण योजना
11. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना
12. ग्रामीण खेल केन्द्रों की स्थापना
13. जिला क्रीड़ा परिषदों को अनुदान आदि।

(ii) राज्य ओलम्पिक समिति –

(State Olympic Association)

यह समिति राष्ट्रीय ओलम्पिक समिति के निर्देशन में कार्य करती है। इसका कार्य राज्य स्तर पर ओलम्पिक खेलों में प्रतियोगिताएं आयोजित कराना तथा खिलाड़ियों को राष्ट्रीय स्तर के खेलों मे भाग दिलाना है। इसके अतिरिक्त खेल संघों को एफिलियेशन एव मान्यता प्रदान करना है।

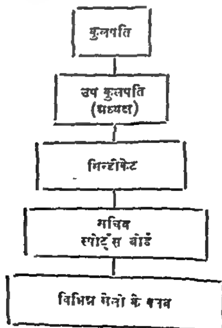
(iii) राज्यस्तरी खेलों के सघ एव संगठनों के कार्य–

(State Sports Associations & Fedrations)

1. राष्ट्रीय खेल प्रतियोगिता हेतु खिलाडी तैयार करके उन्हें भाग दिलाना।
2. अपने राज्य में प्रतियोगितायें आयोजित करना।
3. स्पर्धा–पूर्व प्रशिक्षण शिविरों के आयोजन करना।
4. विविध वर्गों में निम्न स्तर पर प्रतियोगिता के निर्देश प्रसारित करना।
5. स्थाई प्रकृति के खेल उपकरण एव साधन सुविधाएँ जुटाना।
6. राज्य ओलम्पिक संघ से सम्बद्धता प्राप्त करना।
7. राज्य क्रीड़ा परिषद से अनुदान प्राप्त करना।
8. जिला स्तरीय खेल संघों को मान्यता देना।

(iv) राज्य में विश्वविद्यालयी खेल सगठन का स्वरूप–

(UNIVERSITY SPORTS BOARD)



प्रत्येक विश्वविद्यालय मे एक स्पोर्ट्स बोर्ड बना होता है जिसके अध्यक्ष कुलपति हैं एवं सचिव पद पर शारीरिक शिक्षा के निर्देशक कार्य करते हैं। इस बोर्ड गठन प्रति तीसरे वर्ष होता है। वर्ष भर मे दो बार बोर्ड की बैठक होती है। इसमें भग 13 सदस्य होते हैं जिनमें विश्वविद्यालय के प्रधानाचार्य, प्रोफेसर एवं विद्यार्थियो प्रतिनिधित्व रहता है। स्पोर्ट्स बोर्ड के कार्य निम्न प्रकार है :-

1. खेल प्रतियोगिताओं का आयोजन करना
2. अन्तर विश्वविद्यालय एवं राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर खिलाड़ियो को भाग दिलाना।
3. खेल प्रशिक्षण की आवश्यक सुविधायें प्रदान कराना।
4. अन्तः विभाग एवं अन्तं महाविद्यालयों की प्रतियोगिताएं आयोजित कराना।
5. वार्षिक बजट बनाना
6. पुस्तकालय, वाचनालय, एवं म्यूजियम का विकास करना
7. छात्रवृत्तियां एवं पुरस्कार प्रदान करना
8. शारीरिक शिक्षा और खेल के सम्मेलन एवं सेमिनार आयोजित करना
9. तरणताल, जिम्नेजियम, धावनपथ, एवं खेल प्रांगणो की देखरेख करना
10. प्रसार, प्रचार, प्रकाशन एवं मुद्रण के कार्य करना
11. कार्यालय अभिलेख रखना आदि।

ला स्तरीय संचालित योजनाएं–

जिला स्तर पर शारीरिक शिक्षा व खेल-क्रीड़ा कार्य योजनाओं की क्रियान्विति लिए अनेकों संगठन सक्रिय है जैसे :–शिक्षा विभाग संगठन, जिला क्रीड़ा परिषद, ला ओलम्पिक संघ, नेहरू युवक केन्द्र, सरकारी विभाग, स्वयंसेवी एवं व्यावसायिक आदि।

स्कूली जनसंख्या के लिए प्रत्येक जिले में स्थित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय मे रीरिक शिक्षा का उप जिला शिक्षा अधिकारी हैं जिसे विभागीय निर्देशो के आधार पर ला स्तर पर अनेकों कार्यक्रम आयोजित करने होते हैं। जिला कार्यालय के निम्नांकित र्य हैं :–

1. अन्तर विद्यालयी खेलकूद प्रतियोगिताएं
2. प्रतियोगिता पूर्व तैयारी शिविरो का आयोजन
3. चयनित खिलाड़ियों के लिए खेल प्रशिक्षण शिविरों का आयोजन
4. योग प्रशिक्षण शिविर
5. राष्ट्रीय दिवस समारोहों पर सामूहिक व्यायाम प्रदर्शन
6. राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता कार्यक्रम
7. शारीरिक शिक्षकों की संगोष्ठी, वर्कशोप एवं सैमिनार आदि
8. प्रचार एवं प्रसार कार्य
9. खेल-प्रांगण विकास एवं सुधार कार्य

10. पारितोषिक, पुरस्कार व्यवस्था एवं प्रोत्साहन कार्य
11. स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम आदि
12. ग्रीष्मावकाश में खेल प्रशिक्षण कार्यक्रम

गैर स्कूली लोगों के लिए जिला स्तर पर खेल क्रीड़ाओं की योजनाओं का संचालन जिलाधीश की अध्यक्षता में गठित समिति 'जिला क्रीड़ा परिषद' के मार्गदर्शन एवं निर्देश के अन्तर्गत होता है। राज्य स्तर की भांति प्रत्येक जिला स्तर पर विभिन्न खेलों के संगठन, एसोसियेशन एवं फैडरेशन बने होते हैं जिनका एफिलियेशन एवं मान्यता राज्य स्तरीय संघों से होती है। जिला क्रीड़ा परिषद के प्रमुख कार्य इस प्रकार हैं :—

1. खेल संगठनों को अनुदान वितरित करना
2. जिले में स्टेडियम, जिम्नेजियम एवं खेल प्रांगणों का निर्माण एवं विकास करना
3. मैत्री खेल स्पर्धाओं के आयोजन
4. अच्छे खिलाड़ियों को सम्मानित करना
5. राज्य क्रीड़ा परिषद से अनुदान प्राप्त करना
6. खेल संघों के माध्यम से जिला चैम्पियनशिप सम्पन्न कराना।
7. राज्य स्तर पर खेल टीमों को भाग दिलाना
8. जिला स्तर पर महिला एवं ग्रामीण खेल समारोहों के आयोजन करना

प्रत्येक जिले में जिला ओलम्पिक संघ भी बने होते हैं जो क्रीड़ा परिषद से समन्वय बनाये रखकर उपरोक्त कार्यों की क्रियान्विति में सहयोग देकर जिला स्पर्धाओं एवं प्रशिक्षण शिविरों को सम्पन्न करते है। इसी के साथ-साथ ये संघ उच्च स्तरीय खेल स्पर्धाओं के आयोजन का भार भी वहन करते हैं।

नेहरु युवक केन्द्रों की स्थापना प्रत्येक जिला मुख्यालय पर है। यह संस्थान भी ग्रामीण खेलों को प्रोत्साहित करने, ग्रामों में खेल प्रशिक्षणों का संचालन एवं खेलो के विकास का कार्य करती है। इसके साथ-साथ नेहरू युवक केन्द्र के समन्वयक अधिकारी द्वारा स्वास्थ्य एवं मनोरंजन के कार्यक्रम गैर स्कूली युवा एवं प्रौढ़ो के लिए भी आयोजित किये जाते है।

ऐसे सरकारी विभाग भी है जो अपने कर्मचारियों की खेल प्रतियोगिताएं कराते हैं और उनके लिए विभाग में खेल सुविधाएं उपलब्ध कराते हैं। अनेकों ऐसे स्वयं सेवी एवं व्यावसायिक संगठन भी है जो शारीरिक शिक्षा, खेल और मनोरंजन के क्षेत्र में क्रियाशील हे। इस प्रकार जिला स्तर पर संचालित योजनाओं से सम्बन्धित सगठनो, संस्थाओं, विभागों एवं क्लबो का अवलोकन निम्न प्रकार किया जा सकता है :-

(अ) स्कूली जनसख्या के लिए क्रियाशील संगठन एवं घटक-

जिला शिक्षा अधिकारी, उप जिला शारीरिक शिक्षा अधिकारी, पर्यवेक्षक शाला क्रीड़ा संगम योजना, विद्यालयों के शारीरिक शिक्षक, प्रशिक्षक खेल प्रशिक्षण केन्द्र योजना, ...ों के प्रधान आदि।

(ब) गैर स्कूली जनसंख्या के लिए क्रियाशील संगठन एवं घटक –

(I) सरकारी विभाग के घटक–जिलाधीश, जिला स्पोर्ट्स काम्पलेक्स, अधिकारी पार्क विभाग, समन्वयक नेहरु युवक केन्द्र, संगीत एवं नाट्य विभाग, जन सम्पर्क अधिकारी एवं अन्य सरकारी विभाग आदि।

(II) अर्ध सरकारी घटक–जिला क्रीड़ा परिषद, जिला ओलम्पिक संघ, जिला खेलों के संघ, खेल प्रशिक्षण केन्द्र, नगरपालिका, नगर विकास न्यास, स्काउट एवं गाइड विभाग आदि।

(III) स्वयं सेवी संगठन–व्यायाम शालाएं एवं अखाड़े, खेल क्लब, योग प्रशिक्षण केन्द्र, रोटेरी एवं लाईन्स क्लब, अन्य समाज सेवी एवं धार्मिक प्रतिष्ठान आदि।

(IV) बॉडी फिटनेस सेन्टर एवं पत्र पत्रिकायें आदि।

स्कूली शिक्षा में शारीरिक एवं खेल विकास कार्यक्रम–

विद्यालय स्तर पर स्वास्थ्य, शारीरिक शिक्षा एवं खेल-क्रीड़ा शिक्षण व्यवस्था के कार्यक्रम एवं योजनाओं का संचालन विद्यालय प्रधान के मार्गदर्शन एवं निर्देशानुसार होता है। जिसके सहयोगी के रूप में शारीरिक शिक्षक सहित अन्य अध्यापक भी कार्य करते हैं। इस प्रकार विभाग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम की दृष्टि से विद्यालयों में संचालित शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य और खेल-क्रीड़ा की योजनाओं एवं परियोजनाओं को विद्यालय में उपलब्ध समयावधि के आधार पर निम्न प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है :—

(i) शारीरिक कौशल नैपुण्यता निर्देशन कार्यक्रम (विद्यालय समयान्तर्गत) –

- क. शारीरिक स्वस्थता एवं क्षमता विकास के क्रियाकलापों का आयोजन
- ख. शारीरिक गठन दोष निवारक कार्यक्रम
- ग. खेल-क्रीड़ा कौशल शिक्षण एवं अभ्यास के कार्य
- घ. विविध शारीरिक व्यायाम एवं मनोरंजन की प्रवृत्तियों का शिक्षण

(ii) खेल क्रीड़ा अभ्यास कार्यक्रम (विद्यालय समय पश्चात)–

- क. सायंकालीन खेल अभ्यास (वैकल्पिक)
- ख. अन्तर सदन खेल स्पर्धायें (इन्ट्राम्यूरल)
- ग. खेलों का गहन प्रशिक्षण
- घ. अन्तर स्कूली खेल प्रतियोगितायें (एक्स्ट्राम्यूरल)
- ङ. मैत्री खेलों के आयोजन
- च. सामुहिक व्यायाम प्रदर्शन हेतु पूर्व तैयारी

(iii) विशिष्ठ परियोजनायें एवं समारोह –

- क. राष्ट्रीय पर्वों का आयोजन
- ख. स्पोर्ट्स सम्मेलन
- ग. राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता एवं कुशलता परीक्षण

घ. विशिष्ट खेलों के क्लबों की स्थापना
ङ. सामुदायिक एवं स्वयं सेवी समाज-कार्य
च. मनोरंजनीय शिविर, हाइक, पिकनिक व शैक्षणिक यात्रायें
छ. मनोरंजन कार्यक्रमों का प्रबन्ध एवं आयोजन
ज. शारीरिक शिक्षा एव खेल-क्रीडा प्रदर्शनी
झ. स्वास्थ्य परीक्षण, निरीक्षण एव स्वास्थ्य सेवायें सुविधा आदि।

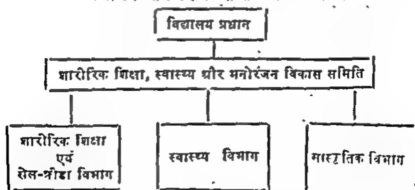
(iv) विद्यालयी स्वास्थ्य शिक्षण कार्यक्रम–
(Schooley Health Education Program)
(I) स्वास्थ्य निर्देशन (Health Instruction)
(II) स्वास्थ्य पर्यवेक्षण (Health Supervision)
(III) स्वास्थ्य सेवायें (Health Services)

(1) स्वास्थ्य निर्देशन—शरीर रचना, शरीर क्रिया विज्ञान का ज्ञान, व्यक्तिग स्वास्थ्य, भोजन शास्त्र, रोग व्याधिया एवं उनके लक्षण, कारण व उपचार, प्रथमोपचार लैंगिक ज्ञान, जनसंख्या ज्ञान, पर्यावरण, प्रदूषण आदि।

(2) स्वास्थ्य पर्यवेक्षण–सफाई व स्वच्छता पर्यवेक्षण प्रकाश एवं वायु सुविधाएं प्रसाधन सुविधायें, शुद्ध पेयजल व्यवस्था, विद्यालयी जलपान, खेल प्रांगण स्वच्छता मनोरंजन कक्ष, वैज्ञानिक समय सारिणी, गृह-कार्य भार आदि।

(3) स्वास्थ्य सेवाएं–वैद्यकीय परीक्षण, अनुवर्ती कार्य एवं मार्गदर्शन, स्वास्थ्य प्रपत्र आलेखन, प्रथमोपचार सेवा, टीका लगवाने की व्यवस्था, शारीरिक दोष निवारण कार्य, शरीर पोषण सेवा, बाल-मार्गदर्शन केन्द्र स्थापना आदि।

– विद्यालय स्तर पर गठित संगठन का स्वरूप –



शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य और मनोरंजन समिति का गठन –

विद्यालय प्रधान–	पदेन अध्यक्ष
सहायक प्रधान–	पदेन उपाध्यक्ष
[illegible] शारीरिक शिक्षक–	पदेन सचिव

स्वास्थ्य विभाग प्रभारी–	सदस्य
सांस्कृतिक विभाग प्रभारी	सदस्य
विद्यार्थी परिषद के खेल क्रीड़ा, स्वास्थ्य एवं सांस्कृतिक मंत्रीगण–	सदस्य
तीन प्रवीण अध्यापक गण–	मनोनीत सदस्य

विशिष्ठ परियोजनाएँ एवं प्रदर्शन–

शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम में खेल सम्मेलनों, व्यायाम प्रदर्शनों एवं विविध प्रकार के खेलों में विभिन्न स्तर की प्रतियोगिताएं परियोजनाओं के आयोजन का विशेष महत्व है। इनके आयोजन से समुदाय से सम्पर्क ही स्थापित नहीं होता, बल्कि खेल स्तर में वृद्धि, प्रसार, रूचि जागरण एवं जन मनोरंजन भी होता है। इनकी सफलता का आधार इनका विधिवत नियोजन, आयोजन, एवं संचालन के सिद्धान्तों एवं तकनीकों का ज्ञान होना आवश्यक है। अतः इनके आयोजन मे सामान्यतया कुछेक सिद्धांतों को ध्यान में रखना चाहिए यथा–

(क) शक्ति केन्द्रीकरण का सिद्धान्त
(ख) कार्य विभाजन का सिद्धान्त
(ग) उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य सीमा स्पष्टीकरण का सिद्धान्त
(घ) एकत्व, समन्वय एवं समायोजन का सिद्धान्त
(ङ) प्रजातांत्रिक व्यवहारो का सिद्धान्त
(च) कुशल एवं योग्य नेतृत्व का सिद्धान्त
(छ) साधन-सुविधाएं संकलन का सिद्धान्त

व्यायाम प्रदर्शन समारोह–(PHYSICAL DISPLAY ORGANISTION)

विद्यालय के बालक बालिकाओं द्वारा विशिष्ट उत्सवों, दिवसों एवं कार्यक्रमों के अवसर पर व्यायाम प्रदर्शन समारोह व्यक्तिक अथवा सामुहिक रूप मे आयोजित किये जाते हैं। इनका प्रदर्शन वाद्य यंत्रों के साथ तालबद्ध व्यायाम द्वारा होता है। इस प्रकार के समारोहों के आयोजन एवं संचालन पर निम्नांकित बातों को ध्यान में रखना चाहिये :—

1. प्रदर्शन रूपरेखा की पूर्व रचना
2. निश्चित समय पर दैनिक अभ्यास
3. नायक एवं नियन्त्रक की नियुक्ति
4. प्रदर्शन के आरम्भ, अन्त, स्थान और समय का निर्धारण
5. प्रदर्शन की क्रियाओं मे पारस्परिक समन्वय
6. प्रदर्शन सामग्री व उपकरण लाने व लेजाने की स्थितियां
7. विशिष्ट वेषभूषा, संगीत की धुन एवं वाद्य यंत्रों का प्रबन्ध
8. सही आदेश एवं निर्देशन तथा प्रांगण चिन्हांकन
9. लाउडस्पीकर, विद्युत एवं जल की व्यवस्था
10. जलपान, प्रथमोपचार तथा आकस्मिक घटना के प्रति सतर्कता

11. यातायात, आवागमन, प्रचार एवं प्रसार
12. पुरस्कार एवं प्रेरणायें आदि

समारोह के प्रमुख संगठन कर्ता को समारोह की व्यापकता एवं स्वरूप को दृष्टिगत रखकर कार्य वितरण की दृष्टि से विविध प्रकार की समितियां बनानी चाहिए। जैसे

(क) प्रशासन एवं प्रबन्ध समिति

(ख) कार्यक्रम संचालन समिति

(ग) विविध कार्य सम्बन्धी उपसमितियां

(ii) खेल क्रीड़ा सम्मेलन (SPORTS MEET ORGANISATION)

शारीरिक शिक्षा का क्षेत्र दिन प्रतिदिन विस्तृत और महत्वपूर्ण होता जा रहा है। विविध प्रकार की स्पर्धाओं का आयोजन बढ़ता जा रहा है। ये कार्यक्रम हितकर एवं उपयोगी बनाने के लिए उनके संगठन तथा संचालन का पूर्ण ज्ञान वांछित है। क्रीड़ा सम्मेलन भी अपने आप में एक महत्वपूर्ण कार्यक्रम है, जिसमें आवश्यक व्यवस्थायें एवं सुचारू रूप से उसके संचालन पर विचार करना शारीरिक शिक्षक के लिए आवश्यक है।

क्रीड़ा सम्मेलन आयोजित करने में जो विविध तकनीकी व्यवस्थायें करनी पड़ती हैं उन्हें प्रमुखतया निम्नांकित तीन भागों में विभक्त कर विचार करना चाहिए।

(क) क्रीड़ा सम्मेलन समारोह पूर्व व्यवस्थाएं (Pre-arrangments)

(ख) समारोह दिवस की व्यवस्थाएं (Meet-day-arrangements)

(ग) समारोह समापन पश्चात कार्योत्तर व्यवस्था (After-arrangements)

(क) पूर्व व्यवस्था (PRE-ARRANGMENT)

समारोह के आयोजन कर्ता को क्रीड़ा सम्मेलन प्रारम्भ होने के डेढ़-दो माह पूर्व कार्यकारिणी की एक बैठक बुलानी चाहिए तथा उसमें उपयोगी व्यक्ति भी निमन्त्रित किये जावें। बैठक में निम्नांकित आवश्यक बिन्दुओं पर विचार विमर्श करके प्रतियोगिता पूर्व निर्णय लेने जरूरी है :-

1. क्रीड़ा सम्मेलन का प्रकार एवं स्वरूप
2. संभागी स्पर्धकों की सम्भावी संख्या
5. स्पर्धाओं के विविध खेल एवं नियमों पर विचार
4. क्रीड़ा सम्मेलन आयोजन तिथि, एवं स्थान का निर्धारण
5. प्रवेश पत्र शुल्क की अन्तिम तिथि
6. खेल अधिकारियों की योग्यतानुरूप उनकी नियुक्तियों पर विचार
7. सम्मेलन दिवस का क्रमबद्ध कार्यक्रम
8. अर्थ व्यवस्था, आय एवं व्यय के स्त्रोत
9. आवश्यक साधन सुविधायें एवं उपकरण संकलन
10. उद्घाटन, एवं समापन समारोह के लिए अतिथि चयन

11. निमन्त्रित सम्मानित व्यक्तियों की सूची
12. प्रचार-प्रसार एवं विज्ञापन
13. समितियों एवं उप समितियों का गठन आदि

इस प्रकार कार्यकारिणी की बैठक में उपरोक्त समस्त बिन्दुओं एवं अन्य महत्वपूर्ण बातों पर विचार करके तथा तदानुसार लिये गये निर्णयों के आधार पर क्रीड़ा सम्मेलन के महा सचिव एवं अन्य समितियों के संयोजक एवं सचिवों के द्वारा शीघ्र ही प्रतियोगिता समारोह की व्यवस्था के प्रारम्भिक प्रयत्न चालू कर दिये जाते है यथा—

1. निमन्त्रण, प्रवेश पत्र, आवेदन पत्र और कार्यक्रम-क्रमाली विज्ञापन आदि का मुद्रण एवं प्रकाशन
2. मुख्य अतिथियों से स्वीकृति प्राप्ति
3. विद्युतीय ध्वनि-क्षेपक, छाया-चित्राकन, बैण्ड आदि की व्यवस्थायें
4. स्वयं सेवक व अधिकारी बैजों का मुद्रण
5. वांछित साधन-सुविधाओं, उपकरणों आदि का संकलन, निर्माण एवं सुधार कार्य
6. प्रवेश द्वार शुल्क रखने की प्रशासनिक अनुमति
7. अनुशासन हेतु आरक्षकों की व्यवस्थाएं
8. निमन्त्रण पत्र भेजने के कार्य
9. वांछित महत्वपूर्ण पत्र व्यवहार
10. कार्यालय व्यवस्था

इस प्रकार बैठक मे निर्णित सभी बातों को सम्मेलन पूर्व ही पूरा करने का कार्य प्रारम्भ कर देना चाहिए जिससे सम्मेलन के दिन सारा कार्यक्रम व्यस्थित रूप से हो सके क्योंकि यह कहावत सत्यार्थ है कि "PLAN THE WORK AND WORK THE PLAN" अर्थात पूर्व विचारों और फिर कार्य आरम्भ करो, क्योंकि बिना पूर्व विचारे कोई कार्य सफल नहीं होता है।

(ख) सम्मेलन दिवस की व्यवस्थाएं (MEET-DAY PREPARATION)

पूर्व व्यवस्था एवं तैयारी का सारा कार्य पूरा होने पर सम्मेलन दिवस की व्यवस्था का कार्य निम्न प्रकार है :—

1. क्षेत्र प्रांगणों, धावनपथ, व्यायामगृह व तरणताल की व्यवस्थित साज सज्जा
2. स्पर्धाओं से सम्बद्ध सामग्री एवं उपकरणों की व्यवस्थायें
3. अतिथि तथा दर्शकों आदि को पृथक-पृथक बैठने की व्यवस्था
4. प्रसाधन एवं शुद्ध पेय जल आदि की व्यवस्था
5. अल्पाहार एवं जलपान की व्यवस्था
6. प्रथमोचार व्यवस्था
7. कार्यक्रम-क्रमाली के वितरण की व्यवस्था
8. अनुशासनबद्ध कार्यक्रम संचालन व्यवस्था

9 पारितोषिक वितरण व्यवस्था

10. उदघाटन एवं समापन कार्यक्रम की परम्परागत व्यवस्थाएं आदि

वस्तुतः सम्मेलन दिवस की सफलता के लिए प्रारम्भ से लेकर अंत तक संचालकों एवं गठित उपसमितियों के सचिवों के सदस्यो व स्वयं सेवकों आदि को योजनाबद्ध कार्यक्रम के संचालन एवं समय पालन की सम्पूर्ण चेष्टायें करनी चाहिए। सम्मेलन दिवस कार्यक्रम के अन्त में यह भी आवश्यक है कि निमंत्रित प्रतिथिगण आये हुए दर्शकों तथा क्रीड़ा सम्मेलन के संचालकों के प्रति आभार प्रदर्शन करना चाहिए। साथ ही अध्यक्ष पद को सुशोभित करने वाले अथवा पुरस्कार वितरित करने वाले व्यक्ति के लिए भी विशेष रूप से कृतज्ञता प्रकट करनी चाहिए। इसके अतिरिक्त विभिन्न सहयोगी संस्थायें जैसे :—आरक्षक विभाग, नगरपालिका, विद्युत विभाग के प्रति भी कृतज्ञता प्रदर्शन करना आवश्यक है, जिससे भविष्य में सबका सहयोग प्राप्त होता रहे।

सम्मेलन समापन बाद व्यवस्था (AFTER MEET ARRANGMENT)

मुख्य कार्य पूरा हो जाने पर स्वभावतः कार्यकर्त्ताओं में शिथिलता आ जाती है। उनका उत्साह भी जो पहले था वैसा नही रहता। सचिव को ऐसी स्थिति नहीं आने देनी चाहिये तथा निम्नांकित आवश्यक कार्य तत्परता के साथ करने चाहिए :-

1. सम्मेलन हेतु प्राप्त सामग्री एवं उपकरण आदि वापिस सम्बन्धित को धन्यवाद पत्र सहित पहुंचाना।
2. समस्त सहयोगी संगठनो, सहायक व्यक्तियों एवं संस्थाओं और विभागो को लिखित रूप में कृतज्ञता प्रकट करना।
3. पुनः कार्यकर्त्ताओं की बैठक बुलाकर सम्मेलन की सफलता, असफलता, त्रुटियों इत्यादि पर विचार करना।
4. विजेताओं से चलत शील्डों एवं पुरस्कारों के प्राप्ति पत्र लेना।
5. समस्त आय-व्यय के लेखे-जोखे पूरे करना आदि।

इस प्रकार विचार पूर्वक सविवेक और योजनाबद्ध किये गये किसी भी कार्य में सफलता स्वाभाविक है क्योंकि पूर्व नियोजित एवं पूर्व विचारित कार्य सदैव सरलता से आयोजित एवं संचालित होते हैं।

(iii) सीमांतर्गत क्रीड़ा प्रतियोगिता कार्यक्रम (INTRAMURAL-PROGRAM)

लैटिन भाषा के शब्द इन्ट्राम्यूरल से तात्पर्य विद्यालयी चार दीवारी अथवा सीमा भीतर किये गये खेल-क्रीड़ा कार्यक्रमों से है। खेलों के विकास के लिए यह एक ऐसी प्रणाली है जिसका विशेष महत्व है। इसका सीधा और स्पष्ट लक्ष्य इस प्रकार है :—

(1) Sports for all & All for sports.

(2) Catch them young & coach them right.

(3) Mass Participation.

सभी उन्नत राष्ट्रों में शारीरिक शिक्षण और खेल विकास की दृष्टि से इन्ट्राम्यूरल उपयोगिता को सराहा गया है क्योंकि यह एक पूरे साल सत्र-पर्यन्त चलने वाला क्रम है। जिसमें विद्यालय के समस्त बालक बालिकाओं को भाग दिलाकर निम्नांकित एवं उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सकता है :–

1. क्रीडा कौशल की अभिवृद्धि ।
2. समस्त का संभागित्व
3. अन्तर स्कूली प्रतियोगिता की पूर्व तैयारी
4. विविध खेलों के नियमों का ज्ञानार्जन
5. खेलों में दैनिक अभ्यास एवं लगन का विकास
6. अवकाश के समय का सदुपयोग
7. आनन्द एवं आमोद-प्रमोद
8. भावी जीवन तथा खेल वृत्ति का निर्माण
9. नवीन प्रतिभाओं की अभिव्यक्ति
10. कम आय-व्यय में अधिकतम लाभ
11. सहकार्य, सहयोग एवं सामुदायिक भावना का विकास
12. स्पर्धा, आत्म पुरस्कार एवं खिलाड़ी-वृत्ति की संतुष्टी
13. शारीरिक एवं मानसिक स्वस्थता
14. अच्छे खिलाड़ियों के चयन में सरलता

न्ध एवं व्यवस्था सम्बन्धित आवश्यक तत्व–

(अ) सचालन समिति का गठन –

विद्यालय का शारीरिक शिक्षक इस कार्यक्रम का प्रमुख संगठन-कर्त्ता होता है, तकी सहायतार्थ एक संचालन समिति होती है जिसमें निम्न प्रकार से अधिकारी एवं स्यगण होते हैं— .

अध्यक्ष	– विद्यालय प्रधान
उपाध्यक्ष	– वरिष्ठतम शारीरिक शिक्षक
सचिव	– दलीय कप्तानों द्वारा चयनित छात्र
संयुक्त सचिव	– दलीय कप्तानों द्वारा चयनित छात्र
कोषाध्यक्ष	– विद्यालय का अध्यापक अथवा लेखा लिपिक
सदस्य	– प्रत्येक सदन के छात्र नायक

(ब) हाऊस अथवा सदन प्रणाली के गठन के आधार–

1. छात्रावास विग के आधार पर निर्मित सदनों की व्यवस्था
2. मिश्रित कक्षा प्रणाली के आधार पर सदनों का गठन
3. विशिष्ट संकायों के आधार पर सदनों का गठन
4. आवासीय शहरी गृह क्षेत्र की भौगोलिक स्थिति के आधार पर सदनों का गठन

सुविधानुसार चाहे किसी भी प्रकार अथवा प्रणाली से उपरोक्तानुसार सदनों का गठन किया जा सकता है। सदनों के गठन करने में शारीरिक शिक्षक को कुछ महत्वपूर्ण बातों को ध्यान में रखना आवश्यक है। जैसे :–

1. सत्र के प्रारम्भ में सदनों का गठन किया जाए
2. कम से कम तीन या चार सदन-संख्या रखी जाय
3. सदन के गठन में आयु, भार तथा ऊंचाई के अनुसार वर्गीकरण का सिद्धान्त लागू किया जावे
4. प्रत्येक सदन में प्रत्येक खेल के कुशल खिलाड़ियों को समान संख्या में रखा जावे जिससे स्पर्धायें आकर्षक हो सकें।
5. प्रत्येक सदन में सीनियर, जूनियर एवं सब-जूनियर वर्ग की समूह रचना की जावे जिससे समस्त छात्र खिलाड़ी खेलों में परस्पर भाग ले सकें।
6. प्रत्येक समूह-वर्ग में एक खेल की एक अथवा इससे अधिक टीमें बनाई जावें।
7. प्रत्येक सदन के प्रमुख, समूहों के नायक एवं खेलदलों के कप्तान बनाये जावें।
8. प्रत्येक सदन का नामकरण रखा जावे।

(स) कार्यक्रम का समय निर्धारण–

इन्ट्राम्यूरल कार्यक्रम का समय स्कूली शारीरिक शिक्षा निर्देशन कालांशों से अलग रहता है। समय निर्धारण से विद्यालय में संचालित शिक्षण कार्यक्रम को बाधा न हो तथा अधिकतम छात्र भाग ले सकें इस दृष्टि से निम्न वर्णित समय रखा जा सकता है :—

1. संध्या समय – विद्यालय समय पश्चात सप्ताह के कोई एक दो दिनों में समय सारणी के अन्तिम दो कालांश कम करके आयोजन करना।
2. दोपहर समय – शीतकाल में मध्यावधि अवकाश पश्चात सप्ताह कोई एक दिन अथवा शनिवार को आयोजित करना
3. रात्रि समय – विद्युतीय प्रकाश में इण्डोर खेल स्पर्धाओं का आयोजन करना।

(द) नियमावली विवरणिका का मुद्रण–

इसमें सीमान्तर्गत क्रीड़ा कार्यक्रम के खेलों का विवरण उनका संचालन कार्यक्रम आवश्यक प्रतिवाद तथा खेल के नियम एवं अनुशासन समितियों का गठन आदि व्यवस्थाओं का उल्लेख होना चाहिए।

(च) अन्य व्यवस्थायें–

अधिकारियों की नियुक्ति करना, विद्यार्थियों को समस्त कार्य भार सौंपना, सूचना एवं प्रसार, खेल प्रांगण तैयारी, सफाई एवं स्वच्छता आदि तथ्यों पर ध्यान देना भी जरूरी है। खेलों का आयोजन एवं उनके परिणाम निर्धारित अंक प्रणाली यथा 3 : 2 : 1 आधार पर आयोजित किए जाएं।

(छ) पारितोषिक व्यवस्था–

उपयुक्त पुरस्कार की व्यवस्था हो। पुरस्कार अधिक मूल्यवान न हो, वह धन के रूप में न दिया जाय। पुरस्कार की वस्तु उपयोगी हो तथा उसके साथ प्रमाण-पत्र दिये जावें। अधिकतम छात्रों को पुरस्कार दिये जावें। इससे उनमें उत्साह, प्रेरणा व रुचि का विकास होता है। पुरस्कार के विभिन्न तरीके जैसे सम्मान पट पर नाम लिखना, विद्यालय हाल में छायाचित्र लगाना, चलतशील्ड, कप अथवा ध्वज प्रदान करना तथा सम्मान सूचक बैज देने आदि की क्रियायें भी अपना सकते हैं।

(ज) समुदाय सम्बन्ध स्थापना–

समय-समय पर कार्यक्रम आयोजन के अवसर पर अभिभावकों को बुलाकर उनसे खिलाड़ियों को सम्मानित कराना चाहिए तथा प्रेरणा के दो शब्द उच्चारित कराने चाहिये। शहर अथवा गांव के सम्मानित व्यक्तियों को भी बुलाने की व्यवस्था होनी चाहिये।

अभ्यासार्थ प्रश्न :–

1. Suggest a model effective organisation pattern of Physical Education for a democratic Republic like India.
2. Describe present organisation set up of Physical Education in your state. What improvement would you suggest ?
3. Prepare a Scheme of organisation of Physical Education for a Block Education Officer in your Tehsil.
4. यदि आपको किसी राज्य स्तरीय प्रतियोगिता का सचिव नियुक्त किया जाता है तो आप प्रतियोगिता का संचालन सफलता पूर्वक कैसे करेंगे ?
5. राजस्थान में जिला क्रीड़ा परिषद के संगठन एवं कार्यों की आलोचनात्मक व्याख्या कीजिये।
6. आप अपने विद्यालय में शारीरिक शिक्षा के संगठन हेतु योजना तैयार करिये एवं इसमें निहित उत्तरदायित्वों को संक्षिप्त में समझाइये।
7. किसी नगर के सामुदायिक केन्द्र में शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम का संगठन किस प्रकार करेंगे ?
8. अन्तर्विद्यालयी खेल-क्रीड़ा प्रतियोगिता का आयोजन कैसे करेंगे ? तथा इसकी उपादेयता पर अपने विचार प्रकट करें।

□□□

4 शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा : मैदानी क्षेत्र संसाधन एवं सुविधाएं-

अध्ययन विन्दु :–

- प्रस्तावना
- संसाधन–सुविधाओं से अभिप्राय, महत्व एवं उनके प्रकार
- मैदानी खेल-क्रीड़ा क्षेत्र और उनका नियोजन
- धावन–परिपथ का अभिन्यास एवं निर्माण
- क्रीड़ा-समारोह संचालन अधिकारी एवं उपकरण
- विभिन्न खेल-प्रांगणों के माप एवं बनावट

प्रस्तावना–

शारीरिक शिक्षा, खेल-क्रीडा और मनोरंजन के क्रियाकलाप जहां एक ओर अप्रत्यक्ष (Indirect) रूप से बालक के सर्वांगीण विकास के लक्ष्य में शिक्षा के सहयोगी उपादान के रूप में कार्य करते हैं, वहां दूसरी ओर वे सीधे (Direct) रूप में व्यक्ति में स्वास्थ्य, शारीरिक सामर्थ्यता, स्नायु-मांसपेशीय कौशल-नैपुण्यता, संवेगात्मक नियन्त्रण और उसके सामाजिक, नैतिक एवं चारित्रिक विकास के पहलुओं को ऊंचा उठाकर राष्ट्र निर्माण में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। लेकिन यह उसी हाल मे सम्भव है, जब कि इस विषय के कार्यक्रमों के सुसंचालन के लिए समाज और विद्यालयो में आवश्यक भौतिक एवं मानवीय साधन-सुविधायें उपलब्ध हो। समाज और प्रशासन द्वारा नगरों, शहरो और शिक्षण संस्थाओं में आवश्यक खुली जगह छोड़कर उन पर पार्क, बाल-क्रीड़ा वाटिकाएं एवं खेल के मैदान बनाये जावें, जिससे घने बसे हुए मोहल्लों के लोगों को खुली हवा में सांस लेने के साथ-साथ बाल एवं युवा खिलाड़ियों को खेल खेलने के पर्याप्त अवसर मिल सकें।

इसी उद्देश्य से सन 1966 में अखिल भारतीय खेल परिषद द्वारा निर्मित समिति ने एक योजना प्रस्तुत की थी जिसके तहत भारत सरकार ने मौजूदा खेल के मैदानों का और सुधार करने पर बल दिया था तथा नये खेल मैदानों के लिए भूमि प्राप्त करने

न पर खेल मैदान क्षेत्रों (Sports Complexes) के विकास के उपाय एवं सुझाव प्रस्तुत रते हुए प्रभावी अनुशंसायें राज्य सरकारों एवं खेल-क्रीड़ा परिषदों को भेजी गई थी ताकि अपने स्तर पर शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य, खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन के क्षेत्र में पर्याप्त साधन एवं सुविधायें सामाजिक एवं शैक्षणिक संगठनों एवं आम नागरिकों के लिए पलब्ध करा सकें। इन अनुशंसाओं एवं सुझावों का साराश निम्न प्रकार है :—

1. राज्य सरकारों नगरपालिकाओं, नगर परिषदों एवं नगरविकास विन्यास आदि ापतशाली संस्थायों द्वारा खेलों के लिए उपलब्ध स्थान और सुविधाओं के विवरण सहित ची तैयार करवायें।

2. खेल मैदानों के अतिरिक्त मनोरंजन स्थानों की पर्याप्त स्थिति का मूल्यांकन किया ावे और उनकी जरूरतों को पूरा करने के लिए भूमि की प्राप्ति और उनके सुधार करने कार्यक्रम बनाये जावें।

3. स्थानीय प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा समाज में स्थित स्वयं सेवी संस्थाओं एवं मितियों को शारीरिक शिक्षा, खेल क्रीड़ा और मनोरंजन की गतिविधियों के विकास ‌ लिए आवश्यक सुविधाएं उपलब्ध कराकर सहयोग प्रदान किये जावें।

4. राज्य प्रशासन के शिक्षा अधिकारी इस बात की सुनिश्चित व्यवस्था करें कि ाके क्षेत्र में प्राथमिक, माध्यमिक और उससे आगे की शिक्षा व्यवस्था में खेल-क्रीड़ा ोरंजन और शारीरिक प्रशिक्षण की पर्याप्त सुविधायें शामिल हों।

5. ग्रामीण और शहरी क्षेत्रों में आवश्यकतानुसार बाल-क्रीड़ा वाटिकाएं, सामुदायिक और मनोरंजन केन्द्र, एथलैटिक परिपथ, विशिष्ट क्रीड़ा क्षेत्र, बहु-प्रयोजनीय खेल तथा मनोरंजन स्थल और उनसे सम्बन्धित व्यवस्थाएं विकसित की जावें।

6. शारीरिक प्रशिक्षण, खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन के लिए संसाधन एवं सुविधाओं उपलब्धि, उनकी सुरक्षा एवं रख-रखाव के लिए राज्य सरकारों द्वारा कानून बनाये जावें।

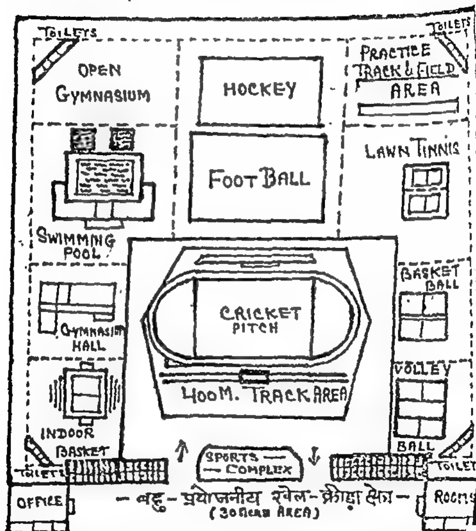
7. अच्छे, सौन्दर्यपूर्ण एवं तकनीकी दृष्टि से उपयोगी खेल मैदानों को विकसित ा के लिए योजनाबद्ध नक्शे बनाकर परियोजना की क्रियान्विति की जावें।

उपरोक्त अनुशंसाओं एवं सुझावों को कार्य रूप में परिवर्तित करने के लिए केन्द्र ार अपनी पंचवर्षीय योजनाओं में आवश्यक राशि वित्तीय सहायता देने के लिए रखती इस अनुदान योजना के कार्यान्वयन का दायित्व राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा और खेल न समिति (SNIPES) को सौंप रखा है। इसके द्वारा प्रतिवर्ष वित्तीय सत्र के प्रारम्भ ादेश एवं परिपत्र इस क्षेत्र में कार्यरत समस्त संस्थाओं, संगठनों एवं राज्य सरकारों भेजकर प्रस्ताव मांगे जाते हैं। प्राप्त प्रस्तावों पर इस समिति (SNIPES) की अनुशंसा ार केन्द्र सरकार वित्तीय अनुदान प्रदान करती है। इस प्रकार हमारी राष्ट्रीय वर्षीय योजनाओं में खेल मैदान-क्षेत्रों एवं मनोरंजन के संसाधन और ...

विकसित करने का प्रावधान रहता है। जिसके आधार पर आज अनेकों शहरों और नगरों में बहु-प्रयोजनीय खेल मैदान क्षेत्र विकसित किये जा रहे है।

— बहु-प्रयोजनीय खेल-क्रीड़ा स्थल योजना —

(SPORTS COMPLEX PLANNING)



संसाधन सुविधाओं से अभिप्राय, महत्व एवं उनके प्रकार–

शारीरिक शिक्षा की कार्य योजना के निष्पादन और विकास तथा उनमें स विविध क्रिया-कलापों के शिक्षण, पठन-पाठन एवं कार्यान्वयन के लिये जिन उपक उपादानों एवं सामग्रियों को प्रयोग में लिया जाता है, उन्हें शारीरिक शिक्षा के सं ं सुविधाएं कहते है।

इन सुविधाओं का अपने आप में बहुत बड़ा महत्व है। इनसे कौशल शिक्षण का वातावरण बनता है। बालकों की रुचि में वृद्धि होती है। अध्यापक की कार्य क्षमता बढ़ती है। कौशल शिक्षण में सरलता आती है। शिक्षण में प्रभावी पद्धतियों का उपयोग होता है। इस प्रकार कार्यक्रम की सफलता एवं संचालन का आधार ही ये साधन सुविधाएं हैं जिससे कार्य में एक व्यवस्था बनी रहती है। लेखक का स्वयं का ऐसा मानना है कि—
Facilities in the school are the base by which physical and sports activities are conducted well, organised well and supervised well for getting the aim of total development of child's personality.

शारीरिक शिक्षा में विभिन्न प्रकार की गतिविधियों एवं क्रिया-कलापों के आयोजन एवं संचालन में जिन साधन-सुविधाओं की आवश्यकता है, चाहे वह भौतिक हो अथवा मानवीय उन सबको निम्न प्रकार उल्लेखित किया गया है :-

1. खेल प्रांगण (Play fields)
2. धावन परिपथ (Running Track)
3. व्यायामगृह (Gymnasium)
4. तरण-ताल (Swimming Pool)
5. क्रीड़ा उपकरण एवं सामग्री (Sports Appratus & Equipments)
6. पुस्तकालय (Liabrary)
7. प्रयोगशाला (Laboratory)
8. कक्षा-गृह (Class-Rooms)
9. शिक्षण सामग्री (Teaching Aids)
10. कार्यालय एवं भण्डार (Office & Store)
11. प्रशिक्षित अध्यापक एवं नेतृत्व (Trained staff & Leadrship)

उपरोक्त समस्त संसाधन एवं सुविधाएं तकनीकी दृष्टि से अपनी कुछेक विशिष्टताएं रखते हैं। अत: इनके सही स्वरूप योग्यता, मापदण्ड, बनावट और देखरेख की दृष्टि से इनकी विधिवत जानकारी होना आवश्यक है।

मैदानी खेल-क्रीड़ा क्षेत्र और उनका नियोजन-

विद्यालयों में बालकों के स्वास्थ्य एव मनोरंजन के लिये खेल-क्रीडा प्रांगण सुविधायें उपलब्ध कराना और उनका सही ढंग से विधिवत नियोजन करना विद्यालयी संगठन एवं प्रशासन का एक महत्वपूर्ण दायित्व है। अतः इसके नियोजन में जिन प्रमुख बिन्दुओं को ध्यान मे रखकर मैदानी खेल-क्षेत्र एवं खेल-प्रांगणों के विकास की क्रियान्विति की जाती है, वे इस प्रकार है :—

(क) मैदानों की आवश्यकता और चयन (Need & Selection)
(ख) बनावट, देख-रेख एवं रख रखाव (Construction &

(ग) अभिन्यास, मापाकंन एवं चिन्हांकन(Laying out, Measuring & Marking)
(घ) बहु उद्देशीय उपयोगी खेल प्रांगण (Multipurpose play Fields)

(क) मैदानों की आवश्यकता और चयन (Need & Selection of PlayFields)-

विद्यालय मे शारीरिक शिक्षा के विविध प्रकार के खेलों के लिये वृहद खुले मैदानी क्षेत्र का होना जरूरी है । यह कैसा हो ? किस आकार का हो ? इसके जानने के पूर्व यह जरूरी है कि विभिन्न प्रकार के खेलो की दृष्टि से किस-किस प्रकार के मैदान की आवश्यकता है ? इन सबका नियोजन करने से पूर्व निम्नांकित बिन्दुओं को ध्यान में रखना चाहिये :—

1. मैदानी खेल प्रागण क्षेत्र (Field games Area)
2. पक्के फर्श का खेल क्षेत्र (Court games Area)
3. धावनपथ-क्षेत्र (Track & Field Area)
4. बहु-उद्देशीय खेल क्षेत्र (Multiple-Use played Area)
5. बाल-क्रीडा वाटिका क्षेत्र (Children Park played Area)

उपरोक्त क्षेत्रों के पृथक-पृथक निर्माण की योजना बनाने तथा अच्छे मैदान उपलब्ध कराने और उनके भावी विकास करने आदि तथ्यो के लिये कुछेक ऐसे प्रभावी बिन्दु है, जिन पर तकनीकी दृष्टि से चर्चा करना जरूरी होगा जैसे–

(1) मैदानी क्षेत्र का माप (Size)—

किसी भी संस्था के लिये कितने खुले मैदानी क्षेत्र की आवश्यकता है यह विद्यालय स्तर, प्रकार एवं शिक्षण पाठ्यक्रम योजना तथा छात्र संख्या पर निर्भर करता है ।, इस विषय मे केन्द्रीय शिक्षा मंत्रालय के शारीरिक शिक्षा एवं मनोरंजन परामर्श बोर्ड ने निम्नांकित अनुशंसायें एवं मापदण्ड निर्धारित किये है :—

(अ) प्राथमिक विद्यालय के लिये	100 से 200 वर्ग फुट प्रति छात्र
(ब) उच्च प्राथमिक विद्यालय के लिये	100 से 200 ,, ,, ,, ,,
(स) माध्यमिक विद्यालय के लिये	250 से 500 ,, ,, ,, ,,
(द) महाविद्यालय के लिये	500 से 1000 ,, ,, ,, ,,

खेलकूद विषयक तदर्थ जांच समिति (डा. देशमुख समिति) ने शारीरिक शिक्षा पर प्रकाशित अपनी रिपोर्ट में विश्व विद्यालयो, महाविद्यालयों एव विभिन्न स्तर के स्कूलों के लिये पर्याप्त खेल के मैदान होने की आवश्यकता पर बल देते हुए शिक्षण संस्था के स्तर अनुसार महाविद्यालय के पास कम से कम 10 एकड़ भूमि एक हाई स्कूल के पास कम से कम 3.5 एकड़ भूमि और प्राथमिक विद्यालय के पास कम से कम एक एकड़ भूमि की सिफारिश की है । चूंकि प्रत्येक विद्यालय के पास इस प्रकार उपयुक्त खेल के मैदान नहीं । कई विद्यालयों के नजदीक मध्यमें ऐसे बहु-प्रयोजनीय खेल मंडप (Multipurpose

ports complex) विकसित करने का सुझाव भी दिया गया है जिनका समस्त विद्यालयों रा मिलकर उपयोग किया जा सके।

2) मैदानी क्षेत्र का आकार (Shape)–

आकार की दृष्टि से आयताकार भूमि क्षेत्र सर्वश्रेष्ठ रहता है लेकिन वह एकदम म्बी पट्टी के आकार का भी नहीं होना चाहिये। बल्कि इस प्रकार से चौरस शकल में यताकार अथवा वर्गाकार हो जिसमें विभिन्न प्रकार के खेल-क्षेत्रों के प्रांगण पृथक-पृथक ाये जा सकें।

) मैदानी क्षेत्र की स्थिति (Location)–

खेल के मैदान विद्यालय के समीप ही सुविधाजनक रहते हैं। ऐसा होने पर उनकी -रेख, विकास एवं निर्माण कार्यों को गति मिलती है। बालकों के आने-जाने में सुविधा ती है। कार्यक्रम के आयोजन, संचालन एवं नियन्त्रण में सफलता रहती है। इस प्रकार प्रांगण विद्यालय के समीप होने से उनका अधिकतम उपयोग बालकों द्वारा किया जा ता है।

मैदानी क्षेत्र की स्थिति सुन्दर होना भी आवश्यक है। मैदान के आस-पास वातावरण अच्छा होना चाहिये। उसमें पेयजल की पर्याप्त सुविधा हो। मैदान वातावरण स्वास्थ्यवर्धक हो। वायु, ध्वनि आदि से प्रदूषण रहित हो। मैदान के ास भारी एवं तीव्र गति के वाहनों का आवागमन न हो, वरना कभी भी कोई ा हो सकती है। इसी प्रकार मैदान के मध्य कोई पगडण्डी अथवा सड़क न हो तथा नदी-नालों के कटावों से सुरक्षित हो। बालकों की सुरक्षा एवं स्वास्थ्य की दृष्टि से न बातों पर योजना बनाने से पूर्व विचारणीय आवश्यक है।

मैदानी क्षेत्र की सतह (Surface)—

सतह की दृष्टि से खेल प्रागणों के लिये भूमि-क्षेत्र समतल होना चाहिये। उसमें मिट्टी जमी हुई हो, जिससे उस पर हरी घास लगाई जा सके। सतह में दरारें ड़-खाबड़, झाड़-झंकार व पत्थर आदि न हों। बालू रेत अथवा उड़ने वाली धूल-कणों की सतह भी हानिकर है। सतह ऐसी हो जिस पर कम खर्च धिक से अधिक खेल प्रांगणों का निर्माण किया जा सके। सारांश में हम कह सकते हैं दानी खेल-क्षेत्र की सतह अधिक कठोर न होकर कुछ नरम, थकावट एवं फिसलन टिकाऊ और रख-रखाव की दृष्टि से कम खर्चीली होनी चाहिये।

मैदानी क्षेत्र की सुरक्षा (Safety)–

बालक के शिक्षण एवं व्यक्तित्व निर्माण की दृष्टि से यह कहावत सही है कि मैदान खुली पाठशालायें हैं, जहां पर बालक खेलों में भाग लेकर अपने ... मा ा करता है। इस विषय में हमारे बालप्रिय चाचा नेहरू एवं भारत

मंत्री के महत्वपूर्ण शब्द जो व्यक्तित्व निर्माण के द्योतक है, आज भी उनकी गूंज सुन दे रही हैं।

"खेलो तो ऐसे खेलो, कि खेल पढ़ाई बन जाए,
पढ़ो तो ऐसे पढ़ो, कि पढ़ाई खेल बन जाए।

यह देखने में आया है कि बालक स्वभावतया चंचल होते हैं, खेल प्रांगणों में उछल-कूद और दौड़-धूप मचाना उनकी नैसर्गिक प्रवृत्ति है, ऐसी स्थिति में उनके जीव की सुरक्षा पर विचार करना जरूरी है। अतः खेलों के लिए मैदान का चयन नदी, नालों कुओं, तालाबों, झील व झरनों से दूर ही करना चाहिये। खेल मैदान के पास सड़क प भारी वाहनों का आवागमन भी जीवन के लिए खतरा पैदा कर सकते हैं।' इसी प्रक बालकों के जीवन एवं स्वास्थ्य रक्षा के लिए आवागमन तथा कारखानों के ध्वनि एवं वा प्रदूषण से सुरक्षा वांछित है।

(ख) खेल मैदानों की बनावट, देखरेख एव रखरखाव–

खेल प्रांगणों की विद्यालय से समीपता, उनका आकार, स्थिति एवं क्षेत्र जिस प्रकार आवश्यक तत्व हैं उसी प्रकार खेल प्रांगणों की बनावट, देख-रेख एवं रखाव पर भी ध्यान देना जरूरी है, जिससे उनका अधिकतम उपयोग हो सके, वे एवं आकर्षक दिखाई दे सकें। खेल प्रागणो की अच्छी बनावट, देख-रेख व रख-र अच्छे प्रशासन, प्रबन्ध एवं पर्यवेक्षण पर निर्भर करती है।

शारीरिक शिक्षा शास्त्री जे. एफ विलियम एण्ड ब्राउनेल के कथनानुसा Efficient play-ground administration programme result in the scient blending of facilities, programme, leadership and equipments.

स्कूल के साथ सुन्दर एवं आकर्षक खेल-प्रागणों की आवश्यकता और उ रंगीन पोशाकों में खेलते हुए बालको के दृश्य को श्री पी. एम. जोसेफ(P. M. Jose ने अपने सुन्दर भावो में स्कूली खेल के प्रागणों को दुल्हे के सेहरे के समान संज्ञ है—"School is a place for study & play grounds programmes are fi to education."

अतः विद्यालय में खेल प्रांगणों की उपयोगिता एवं महत्ता को देखते हुए उन सुनियोजित बनावट एवं देख-रेख आदि के लिए निम्नांकित बातों को दृष्टिगत रर होगा।

(1) सतह बनावट–(Surface Construction)

सतह की दृष्टि से दो प्रकार के मैदान प्रमुखतया पाये जाते हैं-एक कठोर अथवा स सतह वाले, दूसरे हरी घास वाले। चाहे किसी भी प्रकार की सतह हो उसे साफ-सुथ समतल बनाकर उसमें खेल-खेलने योग्य बनाना जरूरी है। सतह के रखरखाव के लि उसपर नियमित पानी का छिड़काव, रोलरिंग एवं घास कटाई की भी जरूरत रहती है।

इस प्रकार से विभिन्न प्रकार की सतहों का उल्लेख निम्न प्रकार है :-

(अ) दोमट चिकनी मिट्टी की सतह
(ब) सिण्डर (अधजले कोयले की राख) की सतह
(स) कंकरीट व सिमेन्ट मिश्रित सतह
(द) कोलतार (एसफाल्ट) की सतह
(च) लकड़ी की सतह
(छ) बुरादा, बालु रेत गोबर, चिकनी मिट्टी एवं स्पंज मिश्रित सतह
(ज) कृत्रिम सतह (Synthetic Surface)
(झ) प्राकृतिक घास की सतह (Natural Turf Surface)
(य) कृत्रिम घास की सतह (Synthetic Turf Surface)

प्राकृतिक घास अथवा दोमट जमी मिट्टी की सतह वाले मैदान बहुत अच्छे रहते हैं। प्राकृतिक घास की सतह का रख रखाव जैसे उसकी बुवाई, कटाई, जल-छिड़काव आदि के कारण वे मंहगी जरूर पड़ती है लेकिन सर्वश्रेष्ठ उपयोगी रहती है। दोमट मिट्टी की सतह के मैदान भी सुन्दर होते हैं। इनकी सतह के निर्माण में मोरम, चिकनी मिट्टी, गोबर, राख व आलन आदि के मिश्रण का उपयोग किया जाता है। इस प्रकार की सतह तैयार करने के लिए सर्वप्रथम मोरम की सतह, उस पर चिकनी मिट्टी की सतह तत्पश्चात गोबर और आलन के मिश्रण की सतह बिछाई जानी चाहिए तथा यथासमय जल छिड़काव एवं हल्का रोलरिंग करते रहना चाहिए।

शिक्षा शास्त्री वाल्टमर एवं एसलिंगर (Voltmer & Esslinger) ने भी प्राकृतिक घास के मैदान की भूरी-भूरी प्रशंसा की है। उनके अनुसार-"Natural turf comes to the closest being the best of all-round surface."

आजकल कृत्रिम घासवाली एवं कृत्रिम सख्त सतहों (Synthetic Turf & Hard Synthetic surfaces) का उपयोग भी खेलों में किया जाने लगा है। विज्ञान के क्षेत्र में सर्वप्रथम सन् 1960 में इस प्रकार की सतह का आविष्कार हुआ तथा विभिन्न नामों से इनका खेल मैदानों की सतहों के रूप मे प्रयोग किया जाने लगा। आजकल हाकी के लिए एस्ट्रोटर्फ सतह एवं बैडमिन्टन के लिए टैरीफलैक्स का कोर्ट तथा ट्रैक के लिए आलम्परीन आदि कृत्रिम सतहों के नाम लिये जाते हैं। भारत में इन सबको देखने का अवसर नवम एशियाई खेलो के समय मिला। कृत्रिम सतह के मैदान यद्यपि एक बार काफी मंहगे पड़ते हैं; परन्तु बाद मे इनके रख-रखाव पर प्राकृतिक घास की सतह की अपेक्षा व्यय कम होता है। इन्हें केवल गर्मी से बचाये रखना पड़ता है, अन्यथा ये खराब हो जाते हैं। सामान्यतया इनका 10-12 वर्ष कुछ नहीं बिगड़ता है। इसलिए इन्हे टिकाऊ एवं उपयोगी बनाये रखने के लिए इन पर सदैव पानी का छिड़काव करते रहना चाहिए। नेहरू स्टेडियम एवं नेशनल स्टेडियम नई दिल्लीतथा राष्ट्रीय खेल संस्थान पटियाला मे इस प्रकार के कृत्रिम मैदानी सतहों को भली-भांति आज भी देखा जा सकता है।

(2) सीमाबन्दी – (Fencing)

खेल प्रांगणों की सुरक्षा के लिए समूचे मैदान के चारों ओर सीमाबन्दी का होना जरूरी है। यह तार की जाली, पत्थर की पट्टियां अथवा ईंटों की दीवार आदि से की जा सकती है इसकी अधिकतम ऊंचाई 6 से 8 फुट होनी चाहिये, ताकि खेल मैदानों में गैर व्यक्तियों, पशुओं एवं वाहनों के आवागमन पर रोक होने से प्रांगणों की सुरक्षा की जा सके और खेल उपकरणों का रख रखाव भी भली-भांति किया जा सके।

(3) जल निकासी-(Drainage)

खेल की सतह को सुरक्षित रखने के लिए वर्षा के पानी का निकास आवश्यक है। इसके लिए खेल प्रांगणों की सतह के नीचे, व चारों ओर जल-निकास नालियों का होना जरूरी है। इसके अलावा केन्द्र से सतह को चारों ओर से थोड़ा ढालू भी बनाना चाहिए, जिससे सतह पर पानी इकट्ठा न होकर नालियों से बाहर चला जाए। सतह की ढाल का नाप प्रत्येक खेल प्रांगण के लिए उसके केन्द्र के चारों ओर अधिक से अधिक 100:1 अनुपात में होना चाहिए।

(4) जल छिड़काव (Watering)

खेल प्रांगण की सतह जमी रहे। हवा से उसमें कटाव न हो। हरी घास सतह पर लगाई जा सके तथा उसकी सुरक्षा रखी जा सके। पेयजल की भी सुव्यवस्था यथा स्थानों पर हो। इस दृष्टि से सतह के नीचे व खेल मैदानों के चारों ओर आवश्यकतानुसार जलीय पाईप लाईनों की व्यवस्था होनी चाहिए। ऐसी व्यवस्था होने पर ही खेल प्रांगणों पर पेयजल की सुविधा एवं सतहों पर समुचित जल छिड़काव का प्रबन्ध सम्भव है।

(5) प्रकाश व्यवस्था (Lighting)

खेल प्रांगणों का रात्रि में भी उपयोग किया जा सके। उन पर अन्य कार्यक्रमों का भी आयोजन हो तथा खेल प्रांगण में लगे उपकरणों व निर्मित भवनों आदि की सुरक्षा के प्रबन्ध के लिए बिजली के प्रकाश की आवश्यकता है। इससे मैदान की चौकीदारी में भी सुविधा बनी रहेगी तथा खेल-समारोह एवं उत्सवों आदि पर साज-सज्जा, रोशनी और लाउड स्पीकर आदि का सुप्रबन्ध हो सकेगा।

(6) सौन्दर्यकरण एवं स्वच्छता (Beautification & Cleanliness)–

खेल प्रांगणों की सफाई, स्वच्छता रखने एवं सुन्दरता बढ़ाने के उपायों पर भी विचारना जरूरी है। इसके लिए छायादार वृक्षारोपण, प्राकृतिक घास का रख-रखाव नियमित सफाई एवं स्वच्छता तथा खेल प्रांगणों की सतह पर लगे उपकरणों की नियमित साज-सज्जा, उनकी मरम्मत, रंगरोगन, जल छिड़काव एवं चूने से मैदानों का मार्किंग यथा समय कराते रहना चाहिए।

(7) पर्यवेक्षण एवं चौकीदारी (Supervision & Watchmanship)

...नों में उसकी सतह पर लगे उपकरणों एवं निर्मित स्टोर आदि की देखरेख के लिए

चौकीदारी की व्यवस्था होनी चाहिए। इसके लिए विभिन्न कर्मचारियों यथा चौकीदार, जमादार, बागवान, गेमबॉय, ग्राउण्डमैन आदि की नियुक्तियां करनी चाहिए। इसके अतिरिक्त सम्पूर्ण देखरेख एवं विकास हित की दृष्टि से खेल प्रांगणों का नियमित उपयोग तथा समय-समय पर उनका निरीक्षण, पर्यवेक्षण, निर्देशन एवं परामर्श आदि का दायित्व अधिकारियों द्वारा निष्ठापूर्वक किया जाना चाहिए।

8. उपकरण व्यवस्था एवं मरम्मत (Equipmentation & Repairing)

खेल मैदानों की बनावट, मरम्मत, रखरखाव एवं सुधार के विभिन्न उपकरणों जैसे कि घास काटने वाली मशीन, हल्के-भारी रोलर्स, पानी का रबड़ पाईप, चूना गाड़ी, ...गाड़ी, मैदानों को चिन्हांकित करने के छोटे-मोटे मापक-यन्त्र एवं उपकरण आदि की व्यवस्था आवश्यक है।

(I) खेल मैदानों का अभिन्यास, मापांकन एवं चिन्हांकन–
(Laying-out, Measuring & Marking of play-fields)

मैदान में खेल प्रांगणों का अभिन्यास करते समय एक जैसे खेलों के एक से अधिक प्रांगण एक ही क्षेत्र में पास-पास बनाने चाहिए तथा ऐसा करते समय विद्यार्थियों की आयु, वर्ग एवं लिंग को दृष्टिगत रखकर पृथक-पृथक खेल क्षेत्र बनाये जाने चाहिएं।

विद्यालय में उपलब्ध समुचित मैदान को विभिन्न खेलों के अनुसार क्षेत्रवार विभाजित करना चाहिए जैसे मैदानी खेल-क्षेत्र, पक्का कोर्ट खेल-क्षेत्र, ट्रैक, जिम्नेजियम तरणताल व बाल-क्रीड़ा वाटिका आदि। इनका सही नक्शा बनवाकर इसके पश्चात योजनाबद्ध तरीके से खेल प्रांगणों का चिन्हाकन एवं मापांकन के लिए उन्हें नियमानुसार मापकर सतह पर स्थाई चिन्ह लगाने चाहिए। ये स्थाई चिन्ह रबड़ के टायर, ईंट के टुकड़ों अथवा लकड़ी की खूटियों द्वारा मैदान की सतह के समतल गाड़कर लगाये जा सकते हैं।

मैदान बनाते समय खेलो के प्रांगण को मापने के लिए दिशा को दृष्टिगत रखना भी जरूरी है। क्योंकि केवल खो-खो के खेल-मैदान के अलावा शेष समस्त खेलों के आयताकार प्रांगण लम्बाई की दृष्टि से उत्तर-दक्षिण दिशा में बनाये जाते हैं जिससे प्रातः एवं सायं सूर्य की सीधी किरणें खिलाड़ी की आंखों पर न पड़ें। केवल खो-खो का प्रांगण ही पूर्व-पश्चिम दिशा में बनाया जाता है।

समस्त मैदानों का पक्का और स्थाई चिन्हाकन प्रारम्भ में ही कर देना चाहिए जिसमें प्रांगणों के मापांकन में सुविधा रहे तथा समय की बचत हो सके। खेल प्रांगणों की सतह पर रेखाओं का अंकन सूखे अथवा घोलदार चूने या छनी हुई कोयले की राख से किया जा सकता है। पक्के कोर्ट अथवा फर्श पर वार्निश पेण्ट को काम में लेते हैं।

(ब) बहु-प्रयोजनीय खेल प्रांगण योजना (MULTIPURPOSE-PLAY FIELDS)

विद्यालय में प्रत्येक खेल के लिए अलग-अलग मैदान-क्षेत्र के अभाव के कारण एक ही

खेल मैदान को कई खेलों के लिए उपयोग में लाने की दृष्टि से मैदान की सतह पर स्थ रूप से अथवा उठाऊ व स्थानान्तरित हो सकने वाले उपकरण लगाये जाते हैं तथा की सतह पर भिन्न-भिन्न रंगो से कई खेल प्रांगणों का मापांकन एवं चिन्हांकन करके ए फर्श को वहु-प्रयोजनीय खोलने योग्य बनाया जा सकता है। उदाहरण स्वरूप बा बाल, वालीवाल, बैडमिन्टन व नेटवाल, कुश्ती, बाक्सिंग व जिम्नास्टिक एक ही हा फर्श पर आयोजित करने सम्भव है। इसी प्रकार एथलैटिक-ट्रैक के अन्दर भी फुट हाकी, हैण्डवाल, व क्रिकेट आदि खेल मैदानों का मापांकन करके अलग-अलग खेलों आवश्यकतानुसार आयोजित किया जा सकता है।

(ङ) अच्छे खेल-प्रांगणों की विशेषताएं–

खेल मैदान क्षेत्र चाहे अलग-अलग हों अथवा बहु-प्रयोजनीय निर्मित हों सारांशतया निम्नांकित विशेषताओं का होना वांछित है :–

1. चारों ओर की सीमाबन्दी (All round fencing)
2. समतल व टिकाऊ सतह (Leveled & Durable surface)
3. सम्पूर्ण सुरक्षित (Totally safety)
4. वर्ष-पर्यन्त उपयोगी (Year-round usage)
5. स्थाई चिन्हांकित (Permanent Marked)
6. मितव्ययी रखरखाव (Low-Cost Maintenance)
7. सुहावने एवं सुन्दर (Pleasing & Good-looking)
8. बहु-प्रयोजनीय (Multipurpose)
9. सम्पूर्ण सुविधायुक्त (Faciliated)
10. प्रदूषण रहित आदि।

उपरोक्त विशेषताओं के साथ-साथ खेल प्रांगणों के साथ जलपानगृह, खि कक्ष, नहाने एवं स्नान-प्रसाधन, मनोरंजन एवं शरीर अनुकूलन कक्ष, स्टोर, कार्यालय बैठक कक्ष, ड्रेसिंग रूम तथा दर्शक दीर्घा आदि की सुविधाएं होना भी आवश्यक है।

धावन-परिपथ का अभिन्यास एवं निर्माण—

(Running Track-Planning & Construction)

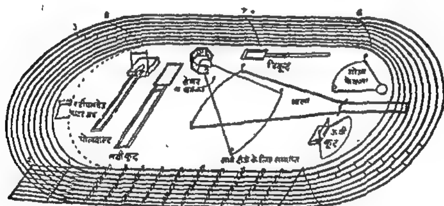
[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]

1. उपयोगिता और महत्व –

यह एक बहु-प्रयोजनीय अण्डाकार खेल-क्षेत्र है, जिसमें निर्मित दौड़-परिपथ का उपयोग विविध प्रकार की लम्बी, मंझली एवं कम दूरी की दौड़ों, रिले दौड़, बाधा दौड़ एवं स्टीपल चेज दौड़ आदि के लिए किया जाता है। इसके अतिरिक्त अण्डाकार परिपथ के मध्य जो खाली भूमि क्षेत्र छूटा रहता है उसमें भी विविध प्रकार की फेंक और कूदानों की प्रतियोगिताएं उनसे सम्बन्धित सैक्टर, सर्कल, दौड़पथ तथा पिट आदि बनाकर आयोजित की जाती हैं। इसी स्थल के मध्य फुटबाल, हाकी, क्रिकेट, कबड्डी व खो-खो जैसे खेलों को खेला जा सकता है। यह रंग-बिरंगे स्थलों, रेखाओं से चिन्हांकित एवं मैदान में लगे उपकरणों से युक्त एक बहुत ही सुन्दर एवं दर्शनीय क्रीड़ा-क्षेत्र है जिसमें बाल, युवा आदि समस्त वर्ग के लोग प्रतिदिन खेल क्रीड़ाओं के अभ्यास मनोरंजन एवं स्वास्थ्य लाभ के साथ-साथ खेल-स्तर वृद्धि में उपलब्धियां प्राप्त करते हैं।

—: 400 मीटर धावन परिपथ का सौन्दर्यपूर्ण स्वरूप :—



इस क्रीड़ा क्षेत्र का सबसे बड़ा लाभ यह है कि इसमें विविध प्रकार की दौड़-कूद एवं फैंक प्रतियोगिताओं का एक साथ सरलतापूर्वक आयोजन किया जा सकता है। इसमें खेल अधिकारियों एवं आयोजन कर्त्ताओं को प्रतियोगिताओं के निर्णय लेने, परिणाम संकलित करने और उनका लेखांकन करने में सुविधा रहती है। समस्त दर्शकगण भी एक ही स्थान पर बैठकर कार्यक्रम को देखने का आनन्द उठाते हैं।

इस प्रकार के क्रीड़ा क्षेत्रों का निर्माण केवल खेल-कूद प्रतियोगिता के लिए ही नहीं अपितु विभिन्न प्रकार के शैक्षिक, सामाजिक एवं राष्ट्रीय समारोहों के आयोजन हेतु भी उपयोगी है। यही कारण है कि इनकी उपयोगिता और महत्ता को ध्यान में रखकर आजकल इनका निर्माण शहरों नगरों और शिक्षण संस्थानों में खेल-मंडपों (Sports Pavelion) एवं स्टेडियमों के रूप में किया जाने लगा है।

2. परिपथ हेतु निर्धारित भूमि क्षेत्र-(Field Area)

एक मान्य स्तर का धावन परिपथ (Standard Running Track) 400 मीटर लम्बाई का अण्डाकार स्वरूप (Oval Shape) में दो सीधी और दो वृत्ताकार (गोलाई-Curve) रेखाओं से मिलकर बनाया जाता है। इसके बनाने के लिए कम से कम 175 मीटर लम्बा और 95 मीटर चौड़ा आयताकार मैदान चाहिए, समतल, बाधा रहित तथा लम्बाई में उत्तर-दक्षिण दिशा में हो।

विद्यालयों में स्थानाभाव के कारण 200 मीटर लम्बाई का अमान्य स्तर (Non-Standard Track) भी बनाया जा सकता है। इसके लिए कम से कम 95 लम्बे और 55 मीटर चौड़े आयताकार मैदान की आवश्यकता होती है।

3. अण्डाकार सतह का निर्माण एवं सामग्री
(Construction & Material for Oval Shape Surface)

धावन परिपथ की उपरी सतह समतल, जमी हुई, सख्त परन्तु नरम होनी च ताकि धावक को दौड़ने में कठिनाई न हो और वह अपनी दौड़ तीव्रतम गति से पूरी सके। इसके लिए आजकल मिट्टी, बजरी अथवा सिण्डर मिश्रित सतह के स्थान पर कृ सतह (Synthetic Surface) का प्रयोग भी उच्च स्तर की प्रतियोगिताओं में होने है। भारत में सर्व प्रथम नवम एशियाई खेलों के समय जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम मे प्रकार की कृत्रिम सतह को प्रयोग में लिया गया। इस सतह के सौन्दर्य को आज भी देखा जा सकता है। इसको आलम्परीन ट्रैक कहते हैं जिसकी सतह लाल एवं भूरे रंग है और उस पर सफेद रंग की रेखाओं से 8 गलिया बनी हुई हैं।

400 मीटर धावन परिपथ पट्टी की अधिकतम चौड़ाई 9.76 मीटर होत जिसमे आठ धावकों को एक साथ दौड़ने के लिए 1.22 मीटर चौड़ाई की 8 गलि चूने के सफेद रंग में समानान्तर रेखाओं द्वारा चिन्हांकित रहती है।

स्मरण रहे कि परिपथ मे चिन्हांकित प्रत्येक रेखा 5 से. मीटर चौड़ी हो चाहिए तथा प्रथम गली के अन्दर को बाँई तरफ की रेखा सतह से 5 से. मीटर ऊ सिमेन्ट, लकड़ी अथवा किसी धातु की पक्की बनी होनी चाहिए, जिसे दिवार-रेखा कह सकते है।

धावन परिपथ के लिए उपलब्ध आयताकार मैदान की ऊपरी सतह की 9.76 म चौडी दौड-पट्टी के निर्माण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व उसमें 400 मीटर लम्बी ए 10 मीटर चौड़ी पट्टी का अण्डाकार स्वरूप को सर्वप्रथम विधिवत चूने से चिन्हांकि करना जरूरी है। ततपश्चात इस पट्टी की सतह को 45 से. मीटर गहरा खुदवाकर उसकी मिट्टी मैदान से बाहर निकलवा देनी चाहिए और आवश्यक सामग्री से परिपथ की सतहों का आगे बताये अनुसार निर्माण कार्य प्रारम्भ कराना चाहिए।

—परिपथ निर्माण सामग्री—

तह संख्या	मोटाई	सामग्री	समतल प्रक्रिया
थम निचली सतह	20 से.मी.	$2\frac{1}{2}$ इँची मोटी रोड़ी–पत्थर (Crushed Stone)	जल छिड़काव एव भारी रोलर से दबाव
तीय मध्यम सतह	15 से.मी.	$\frac{3}{4}$" छना सिण्डर (Screened Cinder)	जल छिड़काव एवं भारी रोलर से दबाव
तीय ऊपरी सतह	10 से.मी.	$\frac{1}{4}$" छना सिण्डर व चिकनी मिट्टी का 3 : 1 का मिश्रण (Cinder Fine Clay)	जल छिड़काव एवं हल्के रोलर से दबाव

परिपथ की ऊपरी सतह पर वर्षा का पानी जमा न हो इस दृष्टि से इसकी ऊपरी तह को निम्न प्रकार से ढालू बनाया जाता है :–

सामने दौड़ दिशा में लम्बाई की ओर का ढाल = 1000 : 1 अनुपात
अन्दर बांई बगल दिशा मे चौड़ाई की ओर का ढाल = 100 : 1 अनुपात

सम्पूर्ण धावन-परिपथ के चारों ओर दर्शकों, खिलाड़ियों एवं खेल संचालन अधिकारियों के बैठने के लिए सीढ़ियोंदार पवेलियन अथवा स्टेडियम बना होता है। प्रमुख अतिथियों, विशिष्ट व्यक्तियों एवं प्रतियोगिता संचालन अधिकारियों के लिए बैठने का स्थान परिपथ के पश्चिम दिशा में सुरक्षित रखना चाहिए।

धावन-परिपथ का अभिन्यास एवं मापांकन–
(Laying-out & Marking of the Track)

400 मीटर लम्बाई का मान्य स्तर धावन परिपथ के अभिन्यास एवं चिन्हांकन के लिए सर्वप्रथम उसकी आधार-आयत का माप निकालना चाहिए। आधार-आयत की लम्बाई चौड़ाई ज्ञात करने के लिए गणित पर आधारित सूत्रों का प्रयोग किया जाता है।

उदाहरणतया यदि हमें परिपथ में एक तरफ का 80 मीटर लम्बा सीधा खण्ड बनाना है तो आधार आयत की चौड़ाई का माप ज्ञात करने के लिए परिपथ की गोलाई का अर्धव्यास अथवा मोड़ त्रिज्या (Curve Radius) ज्ञात करनी होगी।

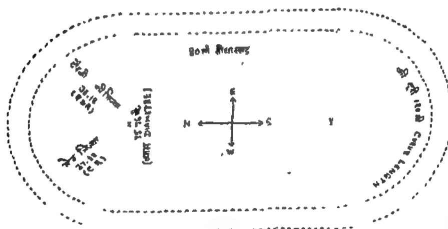
इसी प्रकार यदि गोलाई का अर्धव्यास अथवा व्यास ज्ञात है तो आधार आयत के एक सीधे खण्ड की लम्बाई निकालकर आधार-आयत का स्वरूप मैदान पर बनाना पड़ता है। कहने का तात्पर्य यह है कि धावन-परिपथ निर्माण एवं उसके चिन्हांकन के लिए विविध प्रकार की गणनाएं (Calculations) करनी पड़ती हैं जिसके लिए गणित के विभिन्न सूत्रों को स्मरण रखना एवं उनके प्रायोगिक उपयोग से परिपथ निर्माण बाबत विभिन्न प्रकार के माप ज्ञात करने का ज्ञान होना आवश्यक है। इसी सम्बन्ध में कुछेक सूत्रों के प्रयोग उदाहरण स्वरूप आगे पृष्ट पर दिये जा रहे हैं।

5. गणित पर आधारित सूत्रों का प्रयोग एवं गणना :-

गणित प्रक्रिया	सूत्र प्रयोग
दौड़ पथ की लम्बाई = 400 मीटर	$[(T-2S) \div 2\pi - 30$ cms.
एक सीधे खण्ड की लम्बाई = 80 मीटर	
दोनों सीधे खण्ड की लम्बाई = $80 \times 2 = 160$	$= [(400-160) \div \frac{44}{7} - 30$ सें.
परिपथ की कुल गोलाई = $400-160$	
$= 240$ मीटर	
दौड़ दूरी की त्रिज्या अथवा दौड़ दूरी का	$= [240 \div \frac{44}{7}] - .30$
अर्ध व्यास $= 240 \div 2\pi$	$= [240 \times \frac{7}{44}] - .30$
$= 240 \div 2 \times \frac{22}{7}$	
$= 240 \div \frac{44}{7}$	$= [\frac{420}{11}] - .30$
$= 240 \times \frac{7}{44}$	
$= \frac{420}{11}$	$= 38.18 - .30$
Running Distance Radius = 38.18 मी.	= 37.88 Metres
गोलाई की त्रिज्या = $38.18 - .30$	
Curve Radius = 37.88 मीटर	

—: धावन परिपथ का अभिन्यास एवं मापांकन स्वरूप :—

– 400 मीटर धावन परिपथ –



Finish Line

सूत्र प्रयोग के अनुसार सर्वप्रथम 37.88 मी. मोड़ त्रिज्या ज्ञात करने पर आयत की चौड़ाई की रेखा डालने में सरलता रहती है। उपरोक्त चित्र में परिपथ आधार आयत की लम्बाई 80 मीटर है और चौड़ाई 37.88×2 अर्थात 75.76 मी.

दिखाई गई है। अतः परिपथ की अण्डाकार रचना करने के लिए X और Y बिन्दु पर कीली लगाकर स्टील वायर के द्वारा निम्नांकित मापों के अनुसार आधार आयत के दोनों ओर चौड़ाई की रेखा पर वक्र (गोलाई-Curve) की 9 रेखाएं कीली को केन्द्र बिन्दु मानकर एक साथ चिन्हांकित की जा सकती है जैसे :-

प्रथम दीवार रेखा की मोड़ त्रिज्या (C.R.) = 37.88 मीटर है।

द्वितीय रेखा–39.10 मीटर	षष्ठम रेखा– 43.98 मीटर
तृतीय रेखा–40.32 मीटर	सप्तम रेखा– 45.20 मीटर
चतुर्थ रेखा–41.54 मीटर	अष्ठम रेखा– 46.42 मीटर
पंचम रेखा–42.76 मीटर	नवम रेखा– 47.64 मीटर

इस प्रकार धावन पथ की सतह पर 1.22 से.मी. चौड़ाई की 8 गलियों की रेखाएं डालने के बाद दोनों ओर के गोलाई की रेखाओं के किनारो को परस्पर सीधी रेखाओं से समानान्तर मिलाने पर धावन परिपथ पर आठ गलियां तैयार हो जाती हैं। इसके अलावा परिपथ में निम्नांकित चिन्हांकन भी लगाए जाते है जैसे :-

1. दौड़ समाप्ति रेखा-Finish line (पश्चिम दिशा में सीधे खण्ड की समाप्ति पर)
2. दौड़ प्रारम्भ रेखाएं-(Start lines)
3. पक्षेत अथवा स्टेगर्स (Staggered Starts)
4. टेक ओवर जोन (TOZ For changing Baton)
5. हर्डल्स रखने के निशान
6. मध्य-मैदानी क्षेत्र में फेंक और कूदान क्रीड़ा स्पर्धाओं के वृत, दौड़पथ, कोण क्षेत्र आदि

चूंकि प्रत्येक गली मे पक्षेत की दूरी निकालने का आधार उस गली की चौड़ाई है। उदाहरणतया यदि गली की चौड़ाई 1.22 है अथवा 1.05 है तो निम्नांकित सूत्र प्रयोग के आधार पर प्रत्येक गली के लिए पक्षेत की दूरी का माप ज्ञात किया जा सकता है :-

सूत्र – [W (N-1) – 10 cms] × 2 ग

गलियों के पक्षेत (Stagger) निकालने का सूत्र :

गली नं. 2 जिसकी चौड़ाई 1.22 मी. (4फुट)	गली नं. 2 जिसकी चौड़ाई 1.05 मी(3.'6'
= [1.22 (2 – 1) – 10cm] × 2 ग	= [1.05(2 – 1) – 10 cms × 2 ग
= [1.22(1) – .10] × $4\frac{4}{7}$	= [1.05 (1) – .10] × $4\frac{4}{7}$
= [1.22 – .10] × $4\frac{4}{7}$	= [1.05 – .10] × $4\frac{4}{7}$
= [1.12 × $4\frac{4}{7}$]	= 0.95 × $4\frac{4}{7}$
= [1.12 × 6.28]	= 0.95 × 6.28
= 7.0336 M. OR 7.04 M.	= 5.966 M. OR 5.97 M.

गली की चौड़ाई	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.22 M.	00.00	7.04	14.71	22.38	30.05	37.72	45.39	53.06
1.05 M.	00.00	5.97	12.57	19.17	25.77	32.37	38.97	45.57

(क) ध्यानार्थ बिन्दु :-

1. परिपथ की कुल लम्बाई का $\frac{1}{5}$ से $\frac{1}{4}$ भाग सीधे खण्ड के लिए रखना चाहिए। इ तीव्र मोड़ (Sharp bend)से उत्पन्न दौड़-गति में अवरोध होनेसे बचा जा सकता है
2. समस्त दौड़ प्रारम्भ रेखाओं की मोटाई और दौड़ समाप्ति रेखा की प्रथम कि दौड़ की दूरी में शामिल रहती है।
3. धावक द्वारा अपनी गली की बांई रेखा पर दौड़ना अथवा उसे छूना दोष मा जाता है।
4. यह माना जाता है कि प्रथम गली का धावक दिवार-रेखा के बाहर की तरफ 30 से मी. दूर दौड़ता है और अन्य गलियों के धावक भी अपनी बांई रेखा के 20 से दूर बाहर की तरफ दौडते हैं। इसीलिए दौड़ की दूरी की त्रिज्या(अर्ध व्यास-RDR मे से 30 से मी घटाकर गोलाई की त्रिज्या (Curve Radius) ज्ञात की जाती है यही कारण है कि पक्षोतों (Staggers) के माप निकालने के सूत्र में से 10 से. घटाने का प्रावधान है।
5. अलग-अलग गलियों मे परिपथ के दोनों गोलाई खण्डों में उत्पन्न धावको की की दूरियो के अन्तर को बराबर करने के लिए प्रत्येक गली मे पक्षोत (Stag दिए जाते हैं।
6. 200 मीटर दौड़ मे चूकि ट्रैक की एक ही गोलाई दौड़ के लिए काम में आ अत: स्टेगर के माप आधी दूरी के होगे।
7. मझंली दूरी की दौड़ो के लिए जिसमे एक अथवा दो गोलाई दौड़ने के बाद प्र धावक को अपनी गली छोड़कर प्रथम गली मे आने का अधिकार दिया जाता ऐसी स्थिति मे पक्षोतो की दूरी मे वर्ण वृद्धि की दूरी भी जोडनी चाहिए।
8. धावन परिपथ निर्माण के विभिन्न माप— निम्न प्रकार होते हैं :-

400 मीटर ट्रैक (पक्की दिवार रेखा सहित)			200 मीटर ट्रैक (चूने की रेखा सहित		
Straight	RDR	CR	Straight	RDR	C
70 मी.	22 27 मी.	21.97 मी.	37 50 मी.	19.89 मी.	16.
75	39.77	39 47	40 00	19.09	18
80	38.18	37.88	42 50	18 30	18.
85	36.59	36.29	45.00	17 50	17.
90	35.00	34 70	47.50	16 70	16.
95	33.41	33 11	50.00	15.91	15

यदि परिपथ का अन्दर का किनारा (Inner Boarder) पक्की दिवार रेखा से बना है तो RDR में से 30 से.मी घटाकर गोलाई की त्रिज्या (C.R.) ज्ञात करते हैं।

यदि अन्दर का किनारा (Inner Boarder) चूने की रेखा से अंकित है तो RDR मे से 20 से.मी. घटाकर गोलाई की त्रिज्या (C.R.) ज्ञात करते है। लेकिन इस प्रकार के परिपथ के अन्दर की रेखा पर 5-5 मीटर की दूरी पर 20 से.मी. ऊंचाई की लाल झण्डियां 60° के कोण में लगाई जाती हैं।

न परिपथ अभिन्यास के गणना सूत्र –

आधार आयात के लम्बवत कोण बनाना–3 : 4 : 5 अनुपात में भुजा से कोण बनाना

आधार आयत का कर्ण ज्ञात करना– $\sqrt{a^2+b^2}$

एक सीधा खण्ड का माप ज्ञात होने पर गोलाई का अर्धव्यास (त्रिज्या) निकालना– $[(T-S)\div 2\pi]$—30 cms.

कुल गोलाई खण्ड का माप ज्ञात होने पर गोलाई का अर्ध व्यास निकालना – $(2C\div 2\pi)$—30 cms.

गोलाई का अर्धव्यास (C.R.)ज्ञात होने पर एक सीधे खण्ड का माप निकालना – T—[CR+30 cms.] × 2 π

दौड़ की दूरी का अर्धव्यास (RDR) ज्ञात होने पर एक सीधे खण्ड का माप निकालना – T—(RDR × 2 π)

प्रत्येक गोलाई रेखा (परिधि) का माप ज्ञात करना–(Lanes' C.R. × 2 π

धावन परिपथ गली की चौड़ाई ज्ञात होने पर प्रत्येक गली का पक्षेत(Stagger)निकालना :– [W (N–1)–10cms.] × 2 π

400 मीटर हर्डल्स के पक्षेत निकालना– $\frac{t-dh}{t}$ × [W(N–1)–10cms.] × 2 π

200 मीटर हर्डल्स दौड़ के पक्षेत निकालना – $\frac{t-dh}{t}$ × [W(N–1)–10 cms.] π

4 × 100 मी. रिले रेस में टेक ओवर जोन पर स्टेगर डिस्टेन्स निकालना– $\frac{t-d}{t}$ × [W(N-1)–10 cms.] 2 π

200 मी. ट्रैक में 200 मी. हर्डल्स के लिए स्टेगर निकालना – $\frac{t-dh}{t}$ × [W(N–1)–10 cms.] × 2 π

संकेत चिन्हों का विश्लेषण—

Track Length

Staight Length

Curve Length

RDR = Running Distance Radius

CR = Curve Radius OR MR

t = Total Running Distance on the curve lane 1 (From Start to Finish)

W = Width of the Lane   dh = Distance Covered on the curve upto the corcerned hurdle in lane 1:

N = Number of the Lane   di = Distance Covered on the curve by the previous runners in la

ab = Length & Width of the Rectangle

ग्रीक शब्द पाई (π) का मान = $\frac{22}{7}$ OR 3 14 एवं $2\pi = 2\times$

अर्थात्

(यदि किसी वृत्त की परिधि (गोलाई) 22 है तो उसका व्यास(Diametre)7मी. होगा

—: परिपथ गणना मे समीकरण पद्धति से माप ज्ञात करने का सूत्र :—

$$T = 2S + 2C$$
$$T = 2S + 2\pi r$$

माना एक सीधा खण्ड 90 मी. है तो गोलाई की त्रिज्या क्या होगी ?

$T = 2S + 2C$

$400 = 2 \times 90 + 2\pi r$

$400 = 180 + 2 \times \frac{22}{7} \times r$

$400 - 180 = \frac{44}{7} \times r$

$\frac{220}{1} = \frac{44}{7} \times r$

$r = \frac{220}{1} \div \frac{44}{7}$

$r = \frac{220}{1} \times \frac{7}{44}$

$r = 35$

C.R. = 35 – 30

= 37 40 M.

माना गोलाई की त्रिज्या 34.70मी. है तो सीधे खण्ड की दूरी क्या होगी ?

$T = 2S + 2C$

$400 = 2S + 2\pi r$

$400 = 2S + 2 \times \frac{22}{7} \times 34.70 +$

$\frac{400}{1} = 2S + \frac{44}{7} \times \frac{35}{1}$

$\frac{400}{1} = 2S + 220$

$400 - 220 = 2 \times S$

$180 = 2 \times S$

$S = \frac{180}{1} \div \frac{2}{1}$

$S = \frac{180}{1} \times \frac{1}{2}$

$S = 90$ M.

धावन परिपथ के मुकाबले –

दौड़ :- 100; 200; 400; 800; 1500, 3000; 5000 एव 10000

रिले :- 4×100 मी. और 4 × 400 मी.

हर्डल्स :- 80; 100; 110 और 400 मी.

कूदानें :- ऊंची, लम्बी, त्रिकूद, एवं बांसकूद

प्रक्षेपण :- गोला फेंक, हैमर, डिसकस एव भाला फेंक,

क्रीड़ा-समारोह संचालन अधिकारी एवं उपकरण

(अ) संचालन अधिकारी –(OFFICIALS)

प्रबन्ध अधिकारी	प्रतियोगिता अधिकारी	अतिरिक्त अधिकारी
1. मैनेजर (एक)	1. रैफरी दौड़ (एक)	1. रिकार्डर (दो)
2. सचिव (एक)	2. जज ,, (चार)	2. मार्शल (एक)
3. तकनीकी मैनेजर (एक)	3. लैप जज ,, (चार)	3. उद्घोषक (दो)
4. प्रतिवाद समिति (तीन)	4. अम्पायर ,, (चार)	4. डाक्टर (एक)
5. पवन मापक (एक)	5. टाईम कीपर ,, (तीन)	5. स्टीवर्ड (एक)
6. सर्वेयर (एक)	6. स्टार्टर ,, (तीन)	6. प्रैस (एक)
	7. रैफरी कूदान (एक)	
	8. जज ,, (चार)	
	9. रैफरी प्रक्षेपण (एक)	
	10. जज ,, (चार)	

(ब) उपकरण व्यवस्थायें –(EQUIPEMENTS)

(i) दौड़ प्रारम्भ रेखा स्थल पर –

स्टार्टिंग ब्लाक्स, पिस्टल, कार्टिलेज, रिले बटन, लाल-सफेद झण्डियां, विशल, गली दिन नम्बर्स, मैगाफोन, घण्टी, कार्यक्रम, रिकार्ड शीट, क्लीप बोर्ड एवं सफेद कागज पेन्सिल आदि।

(ii) दौड़ समाप्ति रेखा स्थल पर –

फिनिशिंग पोस्ट, ऊनी धागा, निर्णायक स्टेण्ड, स्टोप वाच, लाल-सफेद झण्डियां निर्णायक निर्णय कार्ड, विशल, कार्यक्रम, रिकार्ड शीट, क्लीप बोर्ड एवं सफेद कागज, पेन्सिल आदि।

(iii) ऊंची एवं बांस कूद स्थल पर –

हाई जम्प एवं पोलवाल्ट स्टेण्ड, क्रास बार्स, फार्क स्टीक, नापक फीता एवं छड़ी वाल्टिंग पोल, वाल्टिंग ट्रोह अथवा टब, टेबिल अथवा सीढ़ी, मैगाफोन, गणना पट्ट, फावड़ा-दन्ताली, रिकार्डशीट, कार्यक्रम, क्लीप-बोर्ड, सफेद कागज एवं पैन्सिल आदि।

(iv) गोला एवं हैमर प्रक्षेपण स्थल पर –

लोहे के घेरे, स्टोप बोर्ड, गोला उठाऊ ट्रोली, सैक्टर फ्लेग, गोले, हैमर, हैमर केज, नापक फीते, हथौड़ा, रस्सी, लाल-सफेद झण्डियां, मैगाफोन, गणना पट्ट, पूर्व कीर्तिमान दर्शक पट्टिका, रिकार्ड शीट, पेड, कार्ड–स्लीप, क्लीप बोर्ड, पिन, सफेद कागज और पैन्सिल आदि।

(v) डिसकस (तस्तरी) प्रक्षेपण स्थल पर –

लोहे का घेरा, डिसकस, (पुरुष एवं महिला) सैक्टर फ्लेग, हथौड़ा, पिन, नापक फीता, रस्सी, मैगाफोन, लाल-सफेद झण्डियां, डिसकस केज, कार्ड, पैन्सिल, गणना पट्ट, रिकार्ड शीट, पैड, क्लीप बोर्ड, सफेद कागज आदि।

(vi) भाला प्रक्षेपण स्थल पर –

लकड़ी अथवा धातु पटठी, भाले, सैक्टर , पलेग, हथौड़ा, पिन, वाडे, पेन्सिल रस्सी, नापक फीता, लाल-सफेद झण्डियां, मैगाफोन, गणना पट्ट, रिकार्ड शीट, फे स्लीप, क्लीप बोर्ड, पूर्व अभिलेख पट्टिका आदि ।

(vii) सामान्य उपकरण –

हर्डल्स (एडजस्टेबल), एनियोमीटर, ध्वज (खम्ब सहित), विजयी मंच, प्राथमिक चिकित्सा बाक्स, चूना पाउडर, बाल्टी-मग, अतिरिक्त बांस, क्रासबार्स, भाले, हस्त हैमर हैण्डिल सहित), कुर्सियां व टेबल, प्रतियोगी नम्बर, अधिकारी एवं स्वयं सेवक सेफ्टी पिनें, कार्यक्रम पुस्तिका, तम्बू, बांस, रस्सी व हथौड़ा, ट्रोफी, शील्ड, एवं प्रमाण पत्र, दिवार रेखा के छोटे ध्वज एवं गोलाई पर लकड़ी के गुटके, श्यामपट्ट व चा गणना पट्ट, सुतली, उपकरण सहित सन्दूक ताला व चाबी, स्टील वायर व टेप, पत्थर रोलर, लाउडस्पीकर, अतिथि बैठक फर्निचर आदि ।

विभिन्न खेल-प्रांगणों के माप एवं बनावट–(Area & Construction)

1. फुटबाल
   110×75 मी (सिनियर्स)
   60×45 मी. (जूनियर्स)
2. हाकी
   91 40 × 55 मी.
   (100 गज × 60 गज)
3. हैण्डबाल
   40 × 20 मी.
4. खो-खो
   27 × 15 मी. (सिनियर्स)
   22 × 13 मी. (जूनियर्स)
5. कबड्डी
   12.5 × 10 मी. (सिनियर्स)
   11 × 8 मी. (जूनियर्स) महिला
   9.5×6.5 मी. (सब जूनियर्स)
6. बास्केटबाल कोर्ट
   28×15 मी. (सिनियर्स)
   रिंग 3.05 ऊंचाई
   24×14 मी. (जूनियर्स)
   रिंग 2.60 ऊंचाई
7. वालीबाल कोर्ट
   18×9 मी (सिनियर्स)
   15×7.5 मी. (जूनियर्स)
   12×6 मी (सब जूनियर्स)
8. बेडमिण्टन कोर्ट
   13.40×6.10 मी.(44×20 फुट)
   छत की ऊंचाई 9 मी.
14. जिम्नेजियम हाल
   18×6×5 मी.
   20×12×7 मी.
   30×18×8 मी.
   36×24×10 मी.
   50×30×12 5 मी.
15. खुला जिम्नेजियम
   40×30 मी.
16. टेबिल टैनिस
   हाल 10×6 मी.
   टेबिल 9×5×2.6 फुट ऊंची
   (2.74×1.52×.76 मी)
17. जुडो
   हाल – 16×16 मी.
   मच – 14×14 मी.
   खतरा क्षेत्र – 10×10 मी.
   अन्दर का घेरा – 9×9 मी.
18. कुश्ती
   मच – 12×12×1,10 मी ऊ
   मैट वृत का अर्धव्यास – 4 5 मी.
19 बाक्सिंग
   मंच 6.10×6.10×1 10 मी.
20 भारोत्तोलन
   मंच 4×4 मी.
   हाल – 16×10×5 मी.

9. बाल बैडमिण्टन
   24.38 × 12.9 मी.
10. लान टैनिस
   23.77 × 10.98 मी.(78 × 36फुट)
11. साफ्टबाल
   60 × 60 फुट
12. नैटबाल
   100 × 50 फुट
   (30.50 × 15.25 मी.)
13. क्रिकेट
   बाउण्डरी लाईन का अर्ध व्यास = 68.58 मी. एक दिवस मैच का स्ट्राईकिंग आर्क का अर्ध व्यास— 27.40 मी.
21. धावन परिपथ के लिए भूमि क्षेत्र
   175 × 95 मी. (400 मी. के लिए)
   95 × 55 मी. (200 मी. के लिए)
22. साइक्लिंग वैलोड्रोम
   200 से 500 मी. लम्बा
   बैंकिंग कोंण 20° से 45°
23 स्वीमिंग पूल
   50 × 21 × 1.80 मी. गहरा
   डाइविंग पूल— 20 × 20 × 5 मी.
24. वाटर पोलो तालाब
   30 × 20 × 1.80 मी. गहरा

बास्केट बाल कोर्ट का निर्माण (तैयार फर्श का नाप 30 × 18 मी.)

परतक्रम	परत की मोटाई	सामग्री मिश्रण	समतल प्रक्रिया
पहली परत	3"	ईंटों की कंकरीट	जल छिड़काव एवं रोलरिंग
दूसरी परत	3"	चिकनी मिट्टी का गारा अथवा सीमेन्ट कंकरीट अथवा कोलतार (एसफाल्ट)	दो-दो मीटर के वर्ग बनाकर भराई एवं लिपाई

वालिवाल कोर्ट का निर्माण (तैयार फर्श का नाप 20 × 10 मी.)

परतक्रम	परत की मोटाई	सामग्री मिश्रण	समतल प्रक्रिया
पहली परत	6"	सिण्डर या पत्थर की रोड़ी	जल छिड़काव व रोलरिंग
दूसरी परत	4"	½" जाली से छना सिण्डर	" " "
तीसरी परत	2"	¼" जाली से छना मिश्रण (सिण्डर 70% मिट्टी 30%)	हल्का रोलरिंग

क्रिकेट पिच का निर्माण (तैयार पिच 66 × 8.8 फिट)

परतक्रम	परत की मोटाई	सामग्री मिश्रण	समतल प्रक्रिया
पहली परत	10 से.मी.	रोडी या कंकरीट	भारी रोलरिंग
दूसरी परत	10 से.मी.	कंकरीट-सिमेन्ट का मसाला	चारों ओर लकड़ी का बोर्डर बांध कर मसाला भर दें तथा बाद में समतल करें 10 दिन पानी भर कर पकायें ।

पूर्ण पिच के लिए सामग्री-सिमेन्ट 35 बोरी, तथा बालू 100 घनफिट मिलावा 175 घनफुट तथा मसाला मिश्रण अनुपात–एक बोरी सिमेन्ट में 3 और 5 घन फुट मांडा मिलावा

अभ्यासार्थ प्रश्न :–

1. शारीरिक शिक्षा प्लान्ट से आप क्या समझते हैं ? प्रशासनिक प्रकोष्ठ में दी जाने वाली सुविधाओं का वर्णन कीजिये।
2. किसी नगरीय क्षेत्र के लोगों के लिए शारीरिक शिक्षा खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन के उपलब्ध संसाधन एवं सुविधाओं का उल्लेख कीजिये।
3. खेल-क्रीड़ा मैदानों के रख-रखाव एवं उनकी बनावट के लिए कौन-कौन सी महत्वपूर्ण बातों को ध्यान में रखेंगे ? व्याख्या करें।
4. बहु-प्रयोजनीय खेल-क्रीड़ा क्षेत्र के बारे में आप क्या जानते हैं ? उनके महत्व एवं उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।
5. क्रीड़ागण खुली पाठशालाएं हैं। विवेचना कीजिये।
6. Draw a Diagram of 400 Metre Track for giving details of facilities for all track and field events, mentioning the exact measurements of staggerd starts and Relay Zones, Hurdles distances for 110 Metre Hurdles.
7. Prepare a 400 Metre track with a straight of 80 Metre making provision for all the items for school sports being organised by the school Games Federation of India.
8. Draw a plan of 400 Metre Track with *Six* lanes each having *1.05 M. as its width and 35 M. as its Running Distance Radius*. Also show the following in the plan :–
   (i) Kho–Kho Ground
   (ii) Length of staggres for 200, 400 & 800 Meter Run.
   (iii) 1500 Meter start line.
9. Find out the Stagger at all the Take–over–Zones for 4 × 100 Relay Race on a 400 M. Track with Six lanes, having a length of 90 M. for each straight and a width of 1.22 Meter for each lane.
10. The Curve Diameter of a 400 Metres Track is 69.40 Metres. Find out the length of a straight.
11. राज्य स्तरीय एथलैटिक प्रतियोगिता के लिए कौन-कौन सी सुविधायें एवं सामान की आवश्यकतायें होती है ? एक मान्य स्तर ट्रैक में फेंकने और कूदने के मैदानों की रूप रेखाएं दिखायें।

□□□

5 संसाधन-सुविधाएं :

व्यायाम शाला और तरणताल निर्माण-

ध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- भारतीय व्यायाम-शिक्षा एवं संगठन : ऐतिहासिक पृष्ठभूमि
- समाज में व्यायाम-शाला और तरणताल की आवश्यकता
- व्यायाम-शाला की बनावट एवं साज-सज्जा
- तरणताल की आकृति और उसका-निर्माण
- सुसंचालित व्यायाम कार्यक्रम एवं शारीरिक स्वस्थता

स्तावना—

शारीरिक व्यायाम और तैराकी का इतिहास उतना ही पुराना है जितना मानव यता के विकास का इतिहास है। ऐसा अनुमान है कि आदिम-मानव में इन क्रीड़ाओं जन्म उसकी जीवन सुरक्षा और भोजन प्राप्ति की समस्या के साथ जुड़ा हुआ होगा। कि जंगली जानवरों से सुरक्षा, भूख-निवारण एवं भरण-पोषण के लिए उनके पीछे ाना, शिकार करना, उनसे लड़न्त एवं भिड़न्त करना तथा वृक्षों पर चढ़ना, लटकना झूलना आदि चेष्टाएं एवं शारीरिक क्रियाएं ही धीरे-धीरे खेल-क्रीड़ाओं के साथ ती चली गई है।

रतीय व्यायाम-शिक्षण एवं संगठन : ऐतिहासिक पृष्ठभूमि—

हमारी भारतीय संस्कृति सदैव से खेल और व्यायाम की भावना से ओत-प्रोत रही इसका पता हमारे प्राचीन ग्रन्थों (वेद, उपनिषद, पुराण, रामायण और महाभारत दि) एवं उपलब्ध प्राच्य शिला-लेखों से मिलता है। मनुष्य का कर्म और दिनचर्या ालीन आश्रम एवं वर्ण व्यवस्था पर आधारित थी। शारीरिक श्रम जीवन का प्रमुख ग था। अतः कर्म-प्रधान जीवन में श्रम, शक्ति और बल का होना अनिवार्य था, यही रण था कि उस समय के ग्रन्थों में बल की पूजा को विशेष महत्व दिया जाता था।

प्राचीन ग्रन्थों में बल की महिमा पर अधोलिखित वाक्यों के उल्लेख आज भी देखने
मिलते हैं :-

(1) बलम् उपास्व: (बल ही पूजा है)
(2) बलं ब्रह्म (बल ही ब्रह्मा की शक्ति है)
(3) नायमात्मा बलहीनेन लभ्य: (बलहीन आत्मा को भगवान नहीं मिलता)
(4) प्राणो वे बलम् (शरीर में प्राण ही बल का स्थान है)
(5) धर्मार्थ कामा मोक्षाणाम आरोग्य मूल मुत्तमम्
(6) शरीर माद्यं खलु धर्म साधनम् (शरीर धर्म के लिए साधन है)

प्राचीन काल में ऋषि-मुनियों के गुरुकुल-आश्रम, ब्राह्मण-पर्णशालाएं एवं संत कुटीर आदि शिक्षा के केन्द्र थे जिनमें गुरुओं द्वारा अपने शिष्यों को ब्रह्मचर्य जीवन नियमों का पालन कराते हुए शरीर-व्यायाम एवं शस्त्रास्त्र-संचालन का शिक्षण दिया जाता था। प्राणायाम, योग, अष्ठांग नमस्कार, धनुर्विद्या, मल्लविद्या, मुष्ठि, गदा, तलवार युद्ध आदि के कौशल शिक्षण एवं अभ्यास के साथ-साथ अश्वारोहण मृगया आखेट आदि क्रियाकलापों में विद्यार्थी भाग लेते थे। नदी और सरोवरों के तटीय क्रीड़ा कलापों के शिक्षण स्थल थे। स्वयंवर-समारोह एवं राजप्रसादों के खुले प्रां में आयोजित जन समारोहों में शस्त्रास्त्र संचालन एवं मल्लयुद्ध आदि क्रियाओं कौशल-परीक्षण के प्रदर्शन इस बात के पक्के प्रमाण हैं कि भारतीय संस्कृति व्या प्रिय थी। प्राचीन आयुर्वेदिक ग्रन्थों में भी स्वास्थ्य और आरोग्यता के लिए व्यायाम आवश्यकता पर बल दिया गया है। कौटिल्य के अर्थशास्त्र, चीनी यात्रियों के वर्णन नालन्दा और तक्षशिला जैसे विश्वविद्यालयों से भी उस समय के शारीरिक स्वा और व्यायाम शिक्षण का पता चलता है।

मुगलबादशाही काल (1200 से 1825) में सैनिक संगठन शक्ति पर विशेष दिया गया। यद्यपि भारतीय संस्कृति से प्राप्त बश परम्परागत व्यायाम प्रणाली भी स में प्रचलित थी, परन्तु इसके साथ-साथ भाला, खंजर, कुश्ती, पोलो, अश्वारोहण, शि वन्य पशु लड़न्त, शतरंज, चौपड़, गुल्ली डण्डा, पतंग एवं कबूतर बाजी, पक्षियों की ल आदि व्यायाम, शस्त्र विद्याए, खेल-क्रीड़ाएं और मनोरंजन के साधन थे। सैनिकों लोगों को बहुत शौक था। अखाड़े, तालीमखाने, व्यायाम मन्दिर आदि संगठनों शिक्षण और प्रशिक्षण दिया जाता था और इन्हें राजा-महाराजाओं और बादशाह संरक्षण भी प्राप्त था।

मराठा, पेशवा राजपूत और जाट आदि राजाओं एवं सरदारों के काल में भारत विभिन्न राज्यों में विभाजित था। अंग्रेजी कम्पनी के शासन के खिलाफ स्वत अदाम में लोग जूझ रहे थे। उत्तर भारत में अखाड़े, तालीमखाने और व्यायाम शा दक्षिण में कराडिम और कमालिम, पूर्व में व्यायाम-गृह, पश्चिम में हनुमान

मन्दिर, जिमखाने तथा व्यायाम मण्डल आदि संगठनों एवं संस्थाओं द्वारा व्यायाम शिक्षण एवं उनके अभ्यास की सुविधाएं आम जनता के लिए उपलब्ध थी। इनमे कुश्ती, दण्ड बैठक, सूर्य नमस्कार, मल्लखम्ब, मुग्दर-जोड़ी व करेली घुमाना, लाठी-बनेट व लेजिम, बरछा-भाला व जम्बिया आदि व्यायामो का शिक्षण अनुभवी गुरुओं, उस्तादो और खलीफाओं के मार्ग दर्शन में दिया जाता था। नदियों, झीलों और बड़े तालाबो में तैराकी तालाबों, नौका चालन एव नौका विहार का शौक लोगो में मौजूद था।

ब्रिटिश शासन काल में स्वतन्त्रता-संग्राम के आन्दोलन को समाप्त करने के लिए अंग्रेजी सरकार द्वारा व्यायाम प्रशिक्षण के केन्द्रों, अखाड़ों, व्यायाम शालाओं, जिमखानो आदि पर प्रतिबन्ध लगा दिए गये। लोगों का ध्यान नौकरियों की ओर आकर्षित किया गया। व्यायाम प्रेमी एवं क्रान्तिकारी भारतीयों को गिरफ्तार करके सजाएं दी गई। इसका प्रभाव यह हुआ कि भारतीय परम्परागत व्यायाम पद्धति का पतन होता चला गया। भारतीय व्यायाम पद्धति की गिरावट में कुछेक और भी कारण जुड़ गये। जैसे :—

1. विदेशी शासको की द्वेष-पूर्ण नीति
2. पाश्चात्य संस्कृति एवं सभ्यता का प्रभाव
3. व्यायाम शिक्षण संस्थाओं को आश्रय एवं संरक्षण की समाप्ति
4. लोगो मे सरकारी नौकरी का आकर्षण
5. पश्चिमी खेलों को प्रोत्साहन
6. शारीरिक बल और शक्ति में गिरावट
7. भारतीय व्यायामो के प्रति अरुचि
8. अखाड़ों पर प्रतिबन्ध लगाने की सरकारी घोषणा
9. गुरुओ, उस्तादों एवं खलिफाओं में पारस्परिक ईर्ष्या, द्वेष और संघर्ष का प्रारम्भ
10. धनि वर्ग का व्यायाम के प्रति परिवर्तित दृष्टिकोण

ब्रिटिश शासन के दबाव और सामाजिक चेतना के रुख में परिवर्तन के कारण भारतीय परम्परागत व्यायाम-संस्कृति को गहरी चोट लगने के बावजूद भी गुलामी की जंजीरो को तोड़कर स्वाधीन भारत के लिए लड़ने वाले लोगो की बढ़ती हुई जागरूकता ने शारीरिक बल, शक्ति और एकता के लिए व्यायाम शालाओं, व्यायाम मन्दिरों, जिमखानों, तालीम खानों, गरादिमों और कलारिसों जैसी संस्थाओं का पुर्नगठन किया। समाज के पढ़े-लिखे बुद्धिजीवी वर्ग के लोगों में इस कार्य के प्रति चेतना पैदा हुई। समाज मे सामाजिक क्रान्ति एवं जागरुकता के लिए व्यायाम शिक्षण संस्थाओं की आवश्यकता को महसूस किया जाने लगा। इसीलिए 20वीं सदी का प्रारम्भ शारीरिक शिक्षा के इतिहास में नव जागरण का काल कहलाता है। अनेकों कार्यकर्ताओं ने जगह-जगह पर ऐसे संगठनों की ... जो भारतीय संस्कृति पर आधारित व्यायाम शिक्षा एवं प्रसार के लिए जुट पड़े।

प्रसार, शारीरिक शिक्षण एवं योग शिक्षण केन्द्रों की स्थापना होने लगी। जैसे :-

वर्ष	संगठन का नाम	संस्थापक
1904	जुमादादा व्यायाम मन्दिर बड़ौदा	राजरत्न प्रो. माणक राव
1908	वाई. एम. सी. ए. कलकत्ता	डॉ. हैनरी ग्रे
1914	हनुमान व्यायाम मन्दिर अमरावती	अनन्तकृष्ण-अम्बाकृष्ण वैद्य
1919	दक्षिण जिमखाना–पूना	
1920	वाई. एम. सी. ए. मद्रास	श्री एस. सी. बक
1922	कठियावाड़ व्यायाम प्रसारक मण्डल भावनगर	सरदार पृथ्वीसिंह आजाद
1923	गुजरात व्यायाम प्रसारक मण्डल अहमदाबाद	
1925	बोर्ड फार फिजिकल वैलफेयर महाराष्ट्र	डा. कोकरडेकर
1925	सैण्ट्रल प्रोविन्स एण्ड बरार ओलम्पिक इयोतमाल	
1927	भारतीय ओलम्पिक एसोसियेशन	दोराबजी टाटा-प्रथम अध्यक्ष
1928	अखिल महाराष्ट्र शारीरिक शिक्षा मण्डल	प्रथम अधिवेशन पूना
1930	अहलिया राम व्यायाम प्रसारक मण्डल नासिक	
1938	शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय काम्दीवली बम्बई	श्री पी. एम. जोसेफ
1946	अखिल महाराष्ट्र शारीरिक शिक्षा मण्डल	द्वितीय अधिवेशन अमरावती

इसके अलावा भारतीय योग पद्धति पर आधारित स्वास्थ्य और शारीरिक के संस्थानों का विकास हुआ। हरिद्वार एवं ऋषिकेश में स्वामी श्रद्धानन्द एवं शिवानन्द योग आश्रम, स्वामी डा. कुवल्यानन्द द्वारा लोनावला बम्बई में कैवल्यधाम प्रशिक्षण केन्द्र, बंगाल में ब्रतचारी समाज और बम्बई में गोविन्दराम सेकसरिया ऑफ योग एण्ड कल्चरल सिन्थेसिस आदि संस्थाओं का जन्म हुआ श्री योगेन्द्र सस्थान शान्ताकुंज बम्बई, श्री सुन्दरम् योग केन्द्र बंगलोर, श्री बी. एन. कु मद्रास आदि ने भी योग प्रशिक्षण केन्द्र चालू किए।

राजस्थान मे भी महिलाओं के शारीरिक विकास और स्वास्थ्य के लिए स्वतन्त्रता सेनानी एवं भूतपूर्व मुख्य मंत्री श्री हीरालाल शास्त्री ने जयपुर के बनस्थली गांव में ग्राम महिला विद्यापीठ की सन् 1935 में स्थापना की। उनका यह मानना था कि–"स्वस्थ शरीर के कन्धों पर ही स्वस्थ मस्तिष्क रह सकता है"। पुत्री की याद मे उन्होंने इस संस्था की नींव रखी जिसे आज हम महिला विश्वविद्याल रूप मे देख सकते है। इस संस्था में महिलाओं के लिए शारीरिक व्यायाम पर अ बल दिया गया। यहां घुड़ सवारी, स्वीमिंग, लाठी, भाला, योगासन, फुटबाल, वा एवं कबड्डी आदि में बालिकाओं को विशेष प्रशिक्षण दिया जाता है। जोधपुर प्रान्त मे शारीरिक व्यायाम का शिक्षण एवं परीक्षण स्कूली शिक्षा पाठ्यक्रम के साथ जुड़ा है था जिसमें उत्तीर्ण होना अनिवार्य था। कुश्ती का शौक भी राजस्थान के ग्रामीण आ

र रहा है। भारत का प्रसिद्ध पहलवान गुलाम प्रथम जिसे पण्डित मोतीलाल नेहरू न में आयोजित कुश्ती प्रतियोगिता में भाग दिलाने के लिए स्वयं अपने साथ ले गये थे जोधपुर का ही वासी था।

कहने का तात्पर्य यह है कि स्वाधीनता प्राप्ति के लिए एकजुट होकर शक्ति, बल, र साहस संवर्धन में भारतीय व्यायाम शालाओं एवं जिमखानों जैसे संगठनों का विशिष्ट प्रदान रहा है। स्वाधीनता पश्चात् हमारी सरकार ने इस ओर विशेष ध्यान देते : शिक्षा के साथ-साथ शारीरिक शिक्षा, खेल-क्रीड़ा और मनोरंजन पर भी बल दिया। ी का यह परिणाम कि आज हमारे देश में आधुनिक किस्म के जिम्नेजियम और मिग पूल बनने लगे हैं। भारतीय खेल प्राधिकरण तथा उससे संलग्न विभिन्न संस्थानों ा इनके निर्माण के लिए आर्थिक एवं तकनीकी सहायता भी दी जाती है। यही रण है कि आज लोगों को अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की प्रतियोगिताओं को देखने तथा उनमें ग लेने के सुअवसर प्राप्त हैं।

ाज में व्यायाम-शाला और तरणताल की आवश्यकता—

इतिहास इस बात का साक्षी है कि मानव जीवन में शारीरिक विकास और रंजन के लिए व्यायाम शालाओं और तरण-तालाबों की महत्ता रही है। क्योंकि जीवन-यापन के लिए स्वास्थ्य और मनोरंजन आवश्यक है। दिनचर्या से उत्पन्न न के निवारण एवं खाली विश्रान्ति-काल में भी व्यायाम, तैराकी और विविध खेल- एं मनोरंजन के साधन हैं। इनके लिए आज के युग में सुलभ स्थान की जरूरत है हमारी व्यायाम शालाएं, जिम्नेजियम और तरणताल ही पूरी कर सकते हैं। अतः याम शाला एवं तरणताल की उपयोगिता को पृथक्-पृथक् सारांश में निम्न प्रकार या गया है :—

) व्यायाम-शाला की उपयोगिता एवं महत्व—

1. सम्पूर्ण वर्ष कार्यक्रमों का संचालन (year-round Program)
2. विविध कार्यक्रमों के आयोजन (Variety in Program)
3. शरीरगाध्य एवं अनुकूलन कार्यक्रम(Body Remedial&Adaptive Program)
4. मौसम से सुरक्षा (Weather-Safety)
5. सुविधाजनक एवं गुणकारी शिक्षण (Convenient & Effective Teaching)
6. कार्यक्रम में नियमितता (Regularity in Programme)
7. अनुशासन एवं समय-पाबन्दी (Descipline & Time-Saving)
8. स्पर्धा सुविधाएं (Competition Facilities)
9. योग्यता एवं क्षमता विकास (Developing Competency & Efficien
10. व्यायाम चिकित्सा प्रयोग (Applying Physio-Therapy)
11. कार्य क्षमता में वृद्धि (Increasing efficiency)

(ख) तरणताल की उपयोगिता एवं महत्व—

1. स्वास्थ्य एवं स्वस्थता (Health & Fitness)
2. जलीय सुरक्षा शिक्षण (Learning Water Safety)
3. तैराकी एवं गोताखोरी कौशल नैपुण्यता (Developing Swimming & Diving Skills)
4. आत्म एवं साहसिक विकास (Improving Self–reliance & Adventur
5. जलीय चिकित्सा प्रयोग (Applying Hydro-therapy Treatment)
6. जीवन सुरक्षा ज्ञान (Life Safety Knowlege)
8. जलीय क्रीड़ा स्पर्धाएं (Competition in water sports)
8. जलीय कौशल शिक्षण (Learning Aquatic skills)
9. जलवायु सुरक्षा (Climatic Safety)
10. सामाजिक सम्बन्ध स्थापना (Developing Social Contact).
11. मनोरंजन (Recreation)

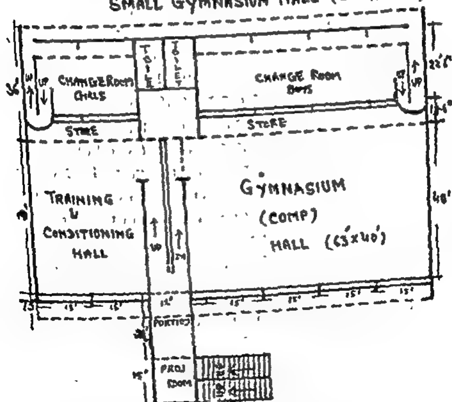
जिम्नेजियम एवं तरणताल की महत्ता पर पाश्चात्य शारीरिक शिक्षा शास्त्री सी. सी. कोवल (C.C. Cowell) ने बालक के सर्वांगीण विकास के परिप्रेक्ष्य में प्रकार अपने विचार व्यक्त किये हैं—The Gymnasiums, Swimming P and Playing Fields under good supervision give plentiful opportu for self-expression. Children get a chance to choose activitie friends. They are more free from resentment and restraint. Self-ex sion and self-relianec are important factors in emotional poise self–control.

व्यायाम-शाला की बनावट एवं साज-सज्जा—
(Construction & Maintenance of Gymnasium)

व्यायाम शालाएं दो प्रकार की होती हैं–खुली व्यायाम शाला और बन्द व्या शाला। उपलब्ध साधन-सुविधा एवं वित्तीय स्थिति को दृष्टि गत रखकर किसी भी की व्यायाम शाला का निर्माण किया जा सकता है। उपयोगिता की दृष्टि से व्यायाम शाला अधिक लाभप्रद रहती है। व्यायाम शाला बहु-प्रयोजनीय बनानी च जिसमें परम्परागत भारतीय व्यायाम, आधुनिक जिम्नास्टिक्स, शरीर सौष्ठव एवं मनु आदि व्यायामों के अतिरिक्त विभिन्न खेलों जैसे–कुश्ती, बाक्सिंग, भारोत्तोलन, बा बाल, वालिबाल, बैडमिन्टन, टेबिल टैनिस आदि की सुविधाएं हों और आवश्य पड़ने पर इनकी स्पर्धाओं का संचालन भी कराया जा सके। इस दृष्टि से व्यायाम

निर्माण के पूर्व उसकी बनावट और स्वरूप के निम्नांकित विभिन्न पहलुओं पर विचार करके योजना बनानी चाहिए :—

1. आकार एवं स्वरूप (Shape & Size)
2. फर्श (Floor)
3. दीवारें (Walls)
4. छत (Ceiling)
5. प्रकाश, वायु एवं जल व्यवस्था (Light, Air & water arrangement)
6. ताप व्यवस्था (Heating Arrangement)
7. उपस्कर एवं उपकरण (Appratus & Equipment)
8. अन्य वांछित सुविधाएं (Other Allied Facilities)
9. व्यायाम के उपकरण (Gym Articals)
10. आयोजित स्पर्धाएं एवं क्रियाकलाप (Organised Competition & Activities)



व्यायाम शाला का आकार एवं स्वरूप (Shape & Size)—

नेशनल प्लान ऑफ फिजिकल एज्यूकेशन एण्ड रिक्रियेशन द्वारा प्रदत्त प्रतिवेदन अनुसंधा अनुसार-प्रत्येक विद्यालय में उसकी समय-सारिणी अनुसार बालकों के लिए

शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों का नियमित कक्षावार शिक्षण-प्रशिक्षण संचालित करने तथा उनमें खेल-क्रीड़ा कौशल्य-नैपुण्यता विकसित करने के लिए स्कूल भवन में 60 × 30 फिट लम्बाई चौड़ाई का एक हॉल जो 15 से 20 फिट ऊँचा हो व्यायाम भवन (Gymnasium Hall) के रूप में रखना अनिवार्य बताया गया है। जगह के अभाव में दो या तीन कमरों को परस्पर मिलाकर हाल के रूप में उपयोग किया जा सकता है। यदि यह भी न हो सके और विद्यालय की वित्तीय स्थिति इस काबिल न हो, तो व्यायाम शाला विकसित करने का भी सुझाव है। प्रतिवेदन में शारीरिक शिक्षक-प्रशिक्षण संस्थानों के लिए 100 × 40 × 18 फिट माप का जिम्नेजियम बनाने पर बल दिया गया है।

नेताजी सुभाष राष्ट्रीय क्रीड़ा संस्थान (NSNIS) पटियाला से प्रकाशित पुस्तिका 'खेल के मैदानों की रूप रेखा' (Play Field Manual)–डॉ. आर. एल. आनन्द के अनुसार आवश्यकता एवं सुविधानुसार व्यायामशालाओं के निम्नांकित आकार दिये गये हैं :—

स्कूलों के लिए — 20 × 12 × 7 मीटर
छोटे आकार की — 30 × 18 × 8 मीटर
मंझले आकार की — 36 × 24 × 10 मीटर
बड़े आकार की — 50 × 30 × 12.5 मीटर
खुली व्यायामशाला के लिए स्थान–40 × 30 मीटर
(विद्यालयी भवन की दिवार के साथ बनाना चाहिए)

राष्ट्रीय शैक्षणिक शोध और प्रशिक्षण परिषद (NCERT) नई दिल्ली द्वारा प्रकाशित–"शारीरिक शिक्षा" ए ड्राफ्ट, करीक्यूलम फार क्लासिज (I से X) के अनुसार–A Gymnasium in the school is an asset in conducting some of the Physical-Education classes during all seasons of the year.

विद्यालयों में व्यायाम शाला की अनिवार्यता को दृष्टिगत रखते हुए एन. सी.ई.आर.टी. द्वारा निम्नांकित आकार के जिम्नाजियम हाल छात्र संख्या के आधार पर सुझाए हैं :—

छात्र संख्या 500 से कम —12.19 × 9.14 × 5.49 मीटर (ऊंचाई)
" " 500 से अधिक–18.28 × 12.19 × 6.71 मीटर (ऊंचाई)

अथवा

जिम्नेजियम हाल न बनने की स्थिति में—5 × 5 मीटर वर्गाकार का कमरा
(30 से 40 छात्रों की कक्षा के लिए)

राष्ट्रीय शैक्षणिक परिषद ने शिक्षण के साथ-साथ शारीरिक शिक्षा विशेषज्ञों के कौशल शिक्षण के नियमित आयोजन पर बल दिया है। यदि जिम्नेजियम हाल नहीं है तो किसी भी प्रकार की बन्द अथवा छायादार खुली जगह हो, यहां तक कि विद्यालय भवन के बरामदे को भी उपयोग में लेने तक का सुझाव है।

ii) व्यायाम शाला का फर्श (Floor)—

व्यायाम शाला का फर्श सख्त परन्तु नमनीय बनाने के लिए लकड़ी, कार्क, चिकनी जमी हुई मिट्टी, लिपा हुआ गोबर अथवा मुलायम घास का फर्श अच्छा रहता है। फर्श समतल, बाधा अथवा अवरोधन रहित, नरम एवं टिकाऊ होना चाहिए। फर्श के अन्दर व्यायाम के उठाऊ उपकरण लगाने एवं उन्हें हटाने अथवा इधर-उधर खिसकाने के लिए सॉकिट, प्रैस व हुक आदि आवश्यकतानुसार लगे हुए होने चाहिए।

iii) व्यायाम शाला की दीवारें (walls)—

चार दीवारी दुर्घटना रहित, चिकनी एवं साफ सुथरी बनी हो। दीवारों में बनी खिड़कियां फर्श से कम से कम 1.50 मीटर की ऊंचाई पर बाहर की तरफ खुलने वाली होनी चाहिए। इसी प्रकार हाल में निर्मित दरवाजे एवं रोशनदान भी बाहर की तरफ खुलने वाले हों अथवा दीवार में ही खिसकने वाले होने चाहिए। दीवारों का रंग चमक रहित रखने के लिए हल्का पीला रंग उपयुक्त रहता है। चोट से सुरक्षा के लिए दीवार पर खिड़कियों के नीचे-नीचे मैटिंग भी लगाई जा सकती है। दीवारें साउन्ड-प्रूफ होनी चाहिए।

iv) व्यायाम शाला की छत (Ceiling)—

व्यायाम शाला की छत नियमानुसार कम से कम 6 मीटर और अधिकतम 12 मीटर ऊंचाई तक बनाई जा सकती है। छत में 5.50 से 5.80 मीटर की ऊंचाई पर हुक आदि लगे होने चाहिए ताकि क्लाइम्बिंग-रोप, रोमनरिंग आदि उपकरण लटकाएं जा सकें। छत के नीचे दीवार के साथ अधिकतम 1.5 मीटर आगे निकलती हुई बालकनी बनाई जा सकती है।

v) प्रकाश, वायु एवं जल व्यवस्था (Light, Air & Water Arrangement)—

व्यायाम शाला में समुचित प्रकाश, शुद्ध वायु एवं शुद्ध पेय जल आदि का प्रबन्ध होना चाहिए। प्राकृतिक प्रकाश एवं शुद्ध हवा आने के लिए पर्याप्त खिड़कियां एवं रोशनदान होने चाहिए। विद्युतीय प्रकाश की भी समुचित व्यवस्था रहनी चाहिए। अन्दर की गन्दी हवा शीघ्र बाहर निकालने के लिए एग्जोस्ट फैन लगे होने चाहिए ताकि अन्दर दम की घुटन महसूस न हो। प्रकाश आंखों को चकाचौंध करने वाला नहीं होना चाहिए। जहाँ तक सम्भव हो फ्लडलाइटों की सुविधा होनी चाहिए।

vi) ताप व्यवस्था (Heating Arrangement)—

व्यायाम शाला के ताप को सही बनाये रखने के लिए एयर कण्डिशनिंग एवं हिटिंग अरेन्जमेंट की व्यवस्थाएं भी वित्तीय स्थितियों को दृष्टिगत रखकर विरचित की जा सकती है। दिल्ली निर्मित इन्दिरा गांधी इन्द्रप्रस्थ इण्डोर-स्टेडियम में इस प्रकार की उत्तम व्यवस्था की गई है।

(vii) उपस्कर एवं उपकरण व्यवस्था (Appratus & Equipments)—

व्यायाम शाला के उपकरण उठाऊ एवं स्थान्तरित (*Portable & Adjustable*) होने योग्य लगाने चाहिए जिससे व्यायामशाला को बहु-प्रयोजनीय बनाया जा सके। गुणात्मक दृष्टि से उपकरण नियमानुसार अच्छे बने होने चाहिए।

(viii) अन्य वांछित सुविधाएं (Other allied facilities)—

व्यायाम शाला से संलग्न अन्य सुविधाएं जैसे-पुरुष एवं महिला प्रसाधन (शौचालय आदि); स्नानगृह, पेयजल-गृह; वाशवेसिन; लाकर्स एवं ड्रैस चेंजिंग रूम, स्टोर; डिस्पेन्सरी, मैडीकल जांच कक्ष, शिक्षण कक्ष एवं कार्यालय आदि का प्रबन्ध होना चाहिए।

जिम्नास्टिक, भारोत्तोलन: कुश्ती, जुडो एवं शरीर सौष्ठव आदि स्पर्धाओं के अतिरिक्त व्यायाम शाला भवन के हाल में बास्केटबाल, वालिबाल, बैडमिन्टन, टेबिल टैनिस आदि खेलों का शिक्षण-प्रशिक्षण एवं स्पर्धाओं का आयोजन भी किया जा सकता है। लेकिन इस प्रकार के संचालन की सफलता व्यायाम शाला के आकार, स्वरूप एवं उपलब्ध साधन-सुविधाओं पर निर्भर करती है। अतः व्यायाम शाला निर्माण करने से पूर्व उसकी योजना से सम्बद्ध समस्त तत्वों पर विचार कर लेना दूरदर्शिता का द्योतक है।

(ix) व्यायामशाला में आवश्यक उपकरण एव सामग्री सकलन—

व्यायाम शाला में जिम्नास्टिक्स, शरीर सौष्ठव, एवं शरीर अनुकूलन तथा कुश्ती आदि के उपकरणों की सुविधाएं होनी चाहिए। इस दृष्टि से एक अच्छी व्यायाम शाला में व्यायाम के निम्नांकित उपकरण होना आवश्यक है :—

वाल्टिंग होर्स; पोमेलहार्स; वाल्टिंग बक; बीट बोर्ड; होरिजेन्टल बार; पैरलल बार; अनइवन बार्स; वाल बार्स; डिपिंग बार्स; रोमनरिंग्स (स्वींग एवं टैन्शन सहित; क्लाइम्बिंग रोप; लेडर रोप; फोम लैण्डिंग पिट, मलखम्ब; मुगदर; बैलेंसिंग बीम; लैण्डिंग मैट्स; रैस्टलिंग मैट; जिम्नास्टिक बैंच; एडजस्टेबल बैंच; बुडन प्लेटफार्म: लैगकर्ल मशीन; पुलीज; स्क्वेट स्टैण्ड; रिस्ट रोलर, सुपर पावर रैक, ग्रिप रैक, डमबल्स, स्वीग डम्बल्स, डिस्क रैक, बारबैल सैट, सिटअप बोर्ड्स, मैडिसिन बाल्स, जिम्नास्टिक स्टोक्स, बड़े शीशे, फस्टेंएड बाक्स, श्रेडेंग मशीन, कारबोनेट ऑफ मैगनेशिया तथा नापने का फीता आदि।

(x) आयोजित स्पर्धाएं एवं क्रियाकलाप
(Organised Competition & Activities)

(i) जिम्नास्टिक्स (Gymnastics)—

Boys—

1. Parallel Bar (Compulsory or Optional)
2. Vaulting Horse („ „)
3. Ground Exercise („ „)

4. Horizental Bar (Compulsory)
5. Pommelled Horse "
6. Roman Rings "

Girls—

1. Beam Balance (Compulsory or Optional)
2. Ground Exercise (" ")
3. Uneven Bar (Compulsory)
4. Vaulting Horse (Optional)

(ii) भारोत्तोलन (Weight-Lifting)—

1.	Fly weight	upto 52	Kilograms
2.	Bentam weight	upto 56	"
3.	Feather weight	upto 60	"
4.	Light weight	upto 67½	"
5.	Middle weight	upto 75	"
6.	Light Heavy weight	upto 82½	"
7.	Middle Heavy weight	upto 90	"
8.	Heavy weight	110	"
9.	Super Heavy weight	morethan 110	"

(iii) कुश्ती (Wrestling)—

	Weights	Juniors	Seniors
1.	Paper weight	46 kg.	—
2.	Pin weight	49 kg.	48 kg.
3.	Fly weight	52 kg.	52 kg.
4.	Bantom weight	57 kg.	57 kg.
5.	Feather weight	62 kg.	62 kg.
6.	Light weight	67 kg	68 kg.
7.	Welter weight	73 kg.	74 kg.
8.	Middle weight	79 kg.	82 kg.
9.	Light Heavy weight	—	90 kg.
0.	Heavy weight	—	100 kg.
1.	Super Heavy weight	—	Above 100 kg.

तरणताल की आकृति और उसका निर्माण— (SHAPE & CONSTRUCTION OF SWIMMING POOL)

प्रकृति पर मानव विजय का अभियान उसके जीवन संघर्ष की लम्बी कहानी रही है। इस अभियान के क्रियाकलापों की नियन्त्रित एवं अधिकार प्राप्त चेष्टाओं ने ही धीरे धीरे खेल-क्रीडा जगत में मनोरंजन एवं साहसिक क्रियाओं का स्थान प्राप्त कर लिया है। जलीय क्रियाएं भी उनमें से एक हैं जिनका उदगम मानव सभ्यता के संघर्षपूर्ण विकास के साथ जुड़ा है। प्राचीन नदी-घाटियों की सभ्यताएं इस बात के उदाहरण हैं कि जलीय स्त्रोतों के किनारे आदिम मानव जीवन का पोषण हुआ। नदी, सरोवर और समुद्र में उसका तैरना, डुबकी लगाना, मछली पकड़ना, नौका चालन, तथा एक स्थान से दूसरे स्थान तक यात्राएं करना जो उस समय मानव के जीवन-पोषण के आधार थे, वे आज इस विज्ञान के युग में शारीरिक व्यायाम, स्वास्थ्य और खेल-क्रीड़ा मनोरंजन के साधन बन गये हैं। इनके सुधारात्मक स्वरूप से अनेकों प्रकार के कौशलयुक्त क्रियाएं इस प्रकार विकसित हो गई हैं कि आज उनकी स्पर्धाएं आयोजित होती है, गौरव एवं सम्मान के लिए पुरस्कार वितरण समारोह होते है, जिन्हे आम जनता देखती है। श्री जे. एफ. विलियम (J. F. William) के अनुसार Swimming is an important activity in the maintenance of good health as a means of wholesome recreation (Org. & Adm of Phy. Edu P–229)

जलीय क्रीड़ा क्षेत्र में उपरोक्त तथ्यों को दृष्टिगत रखते हुए आज समाज को शिक्षण-प्रशिक्षण एवं अभ्यास के लिए विशेष तकनीकी एवं नियमगत निर्मित तालाबों (Swimming Pools) की आवश्यकता है जिनमें सम्पूर्ण साधन, सुविधा उपलब्ध हो। अतः इस प्रकार के तरण-तालाबों की आकृति और निर्माण के निम्न प्रकार बिन्दुवार विचारना आवश्यक है :–

क–तरणताल की आवश्यकता एवं उद्देश्य

ख–उसकी आकृति एवं स्वरूप

ग–तरणताल के आयतन की बनावट

घ–तरणताल प्रवेश मार्ग प्रणाली

ङ–तरणताल से जुड़ी सुविधाएं एवं उपकरण

च–जल स्वच्छता एवं शुद्धिकरण प्रणाली

छ–ताप व्यवस्था प्रणाली

ज–तालकटोरा तरणताल नई दिल्ली

झ–स्पर्धाएं एवं सचालन अधिकारी

क–तरण ताल की आवश्यकता और उद्देश्यें –
(Need & Objectives of Swimming Pool)

मानव सभ्यता के विकास में नदी, सरोवर एवं जलाशय के जल का विशेष योगदान रहा है। जलीय स्त्रोतों के तटीय प्रदेशों में आदिम सभ्यता फली-फूली हैं। यही कारण है कि जल में विचरण एवं तैरना मानव प्रवृति रही है। इसी प्रवृति की प्रेरणा स्वरूप मानव ने जल पर विजय प्राप्त करने के साथ-साथ जलीय क्रियाकलापों एवं करतबों के क्षेत्र मे इस कदर विकास किया है कि आज नदियों, सरोवरों एवं जलाशय के जल में विविध प्रकार के साहसिक करतब देखने को मिलते हैं।

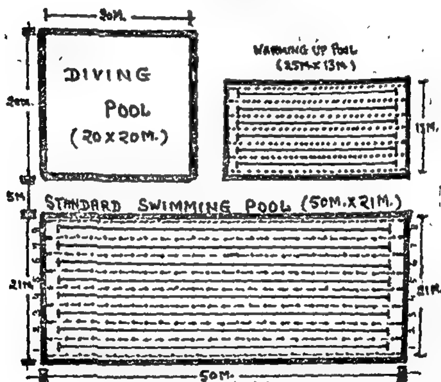
तैराकी, गोताखोरी, विविध प्रकार से जल मे विचरण करना, डुबकियां एवं लाबाजी लगाना तथा संगीत की धुन पर जल में नृत्य करना (Synchronized wimming) आदि के कार्यक्रम आधुनिक युग की देन है। इन क्रियाकलापो एवं करबों का विधिवत नियमित शिक्षण और अभ्यास, प्रशिक्षण और कौशल्य नेपुण्यता र्धाएं एवं समारोहों शारीरिक स्वास्थ्य और मनोरंजन आदि के लिए आधुनिक ढंग के रण तालावों के निर्माण की समाज को आवश्यकता है, जिनमें बिना किसी बाधा एवं वरोधों के तैराकी एवं गोताखोरी के क्षेत्र में निम्नांकित उद्देश्य प्राप्ति का लाभ लोगों ो मिल सके :—

1. तैराकी एवं गोताखोरी में कौशल का विकास (Developing Swimming & Diving Skills)
2. स्वास्थ्य एवं मोरंजन की उपलब्धि (Providing Health & Recreation)
3. जल-क्रीड़ाओं में स्पर्धा–आयोजन (Organising Competition in water-sports)
4. जीवन सुरक्षा ज्ञान (Learning Life-Safety)
5. आनन्द और हर्ष की अनुभूति (Realizing Pleasure & Enjoyment)
6. आत्मविश्वास और साहस वृद्धि (Improving Self-reliance & Adventure)
7. जलीय चिकित्सा प्रयोग (Applying Hydro-therapy treatment)
8. जल-क्रीड़ाओं का शिक्षण और प्रशिक्षण (Teaching & Training in Aquatic skills)
9. साहसिक करतबों का विकास Developing water-sports)
10. वर्ष पर्यन्त कार्यक्रमों का संचालन(Organising the year-Round Programmes)

ख–तरण ताल की आकृति एवं स्वरूप–
(Shape & Size of the Pool)

मुख्यतया दो प्रकार के तरण ताल होते हैं–खुले तरण ताल और बन्द तरण ताल। खुले तरण ताल उन्हें कहते हैं जिनके चारो तरफ चार दीवारी एवं उपर छत नहीं होती है। बन्द तरण ताल के चारो तरफ दीवारें और उपर छत बनी होती है जिसका यह लाभ रहता है कि तैराक और उसके शिक्षण–प्रशिक्षण पर किसी प्रकार की जलवायु का बुरा प्रभाव नही पड़ता है।

- तरण ताल क्षेत्र -



तरण ताल की आकृति एवं उनके स्वरूप की दृष्टि से निम्न प्रकार के तरण देखने को मिलते हैं—

आई आकृति वाले	I	जेड आकृति वाले	Z
एल ,, ,,	L	यू ,, ,,	U
टी ,, ,,	T	वर्गाकार ,,	□

ग–तरण ताल आयतन की बनावट–
(Construction of the Pool–Basin)

तरण ताल के आयतन को बनाने से पूर्व निम्नांकित बिन्दुओं पर विचार करना आवश्यक है—

1. आयतन की लम्बाई और चौड़ाई

2. प्रायतन की गहराई
3. प्रायतन की चार दिवारी
4 प्रायतन का फर्श एवं उसका ढाल
5. प्रायतन में लगे चिन्ह एवं उपयोगी उपकरण
6. प्रायतन के चारों ओर का डैक क्षेत्र
7. होठ नुमा बने अति-प्रवाह परनाले
8. तैराकी प्रस्थान खण्ड एवं प्रारम्भ मंच
9. बैक स्ट्रोक के लिए हैण्ड-होल्ड ग्रिप
10. डुबकी जलाशय के बूदान बोर्ड्स

1. तरण ताल प्रायतन की लम्बाई और चौड़ाई–
(Length & width of the Pool Basin)

मान्य स्तर की जल-क्रीड़ा प्रतियोगिताओं के लिए तरण ताल प्रायतन का नाप निम्न प्रकार का होना चाहिए :–

तैराकी हेतु तरण ताल– 50 × 21 × 1.80 मी. (गहरा)
डुबकी हेतु जलाशय – 20 × 20 × 5.00 मी. (गहरा)

इसके अलावा शिक्षण, अभ्यास एवं उपलब्ध साधन सुविधाओं के आधार पर छोटे-बड़े आकार के जलाशय एव तरण ताल बनाये जा सकते है परन्तु उनकी लम्बाई का नाप 100 मीटर की भाजक संख्या जैसे 10 मी. 20 मी. अथवा 25 मी. रखना चाहिए। चौड़ाई का नाप 2.5 मीटर से भाज्य होने वाली संख्या जैसे 12.5 मीटर अथवा 15 मी. मानकर इसमे एक मीटर का नाप अधिक रखना चाहिए। जिससे तरण ताल के लम्बाई बाजू के दोनो किनारों से 50-50 सै. मी. जगह छोड़कर तरणताल मे 8 गलियां बनाई जा सकें।

2. प्रायतन की गहराई–
(Depth of the Pool-Basin)

(अ) तैराकी प्रतियोगिता के लिए – 1.80 मीटर
(ब) प्रारम्भिक तैराकी शिक्षण के लिए– 1.00 मीटर से 1.50 मीटर
(स) वाटर पोलो के लिए – 1.80 मीटर
(द) डुबकी (डाइविंग) के जम्पिंग बोर्ड की ऊंचाई के आधार पर निम्न प्रकार जल-कुण्ड की गहराई रखते हैं :–

जल सतह से बोर्ड-ऊंचाई	तालगहराई
एक मीटर के लिए	3.80 मीटर
तीन मीटर ,,	4.00 मीटर
पांच मीटर ,,	4.00 मीटर

साढ़े सात मीटर,, 4.50 मीटर
दस मीटर ,, 5.00 मीटर

3. ग्रायतन की चार-दीवारी–
(Four walls of the Pool-Basin)

ग्रायतन के चारों ग्रोर की दीवारें लम्बवत बनी होनी चाहिए तथा उनके मिलने वाले किनारों की समस्त कोर गोलाई में रखनी चाहिए। दीवार चिकनी एवं साफ सुथरी बनी होनी चाहिए।

4 ग्रायतन का फर्श एवं उसका ढाल
(Floor & the slope of the Pool Basin)

तरणताल में फर्श का ढाल (Slope) तैराकी प्रस्थान खण्ड की तरफ से गोताखोरी जल कुण्ड की ग्रोर रखा जाता है। तैराकी प्रस्थान खण्ड को कम गहरा ग्रथवा छिछले छोर वाला भाग (Shallow-End-Side) कहते हैं ग्रौर इसके सामने दूसरी ग्रोर के किनारे को गहरा छोर वाला भाग (Deep-End-Side) कहते हैं।

ऐसे बहु-प्रयोजनीय-ताल जिसमें प्रारम्भिक शिक्षण, तैराकी प्रतियोगिता एवं गोताखोरी का सम्मिलित प्रावधान रखना हो उसमें छिछले छोर से लेकर गोताखोरी (डुबकी) के जल-कुण्ड प्रारम्भ होने की दूरी तक फर्श का ढालान 20 : 1 के ग्रनुपात में रखा जाता है तथा डुबकी जल कुण्ड (डाइविंग पूल)प्रारम्भ होते ही फर्श का ढालान 3 : 1 के ग्रनुपात में बदल जाता है ताकि गहरे छोर (Deep-End-Side) तक इसकी गहराई 5 मीटर हो जाये।

लेकिन तैराकी एवं गोताखोरी के जलाशय (Pool) ग्रलग-ग्रलग बनाये जाने पर तली के फर्श का ढालान एवं गहराई को तस्तरी नुमा (Saucer-Shape) बनाया जाता है ताकि उसकी धुलाई, सफाई, एवं स्वच्छता में सरलता रहे ग्रौर तली के मध्य में लगे छीद्र पाईप से सारा पानी बाहर निकल जाए। यही कारण है कि–

(ग्र) तरण ताल की तली चारों ग्रोर से 1.80 मीटर एवं मध्य से 2.50 मीटर गहरी बनाई जाती है।

(ब) गोताखोरी की तली चारों ग्रोर से थोड़ी ढालु रखकर 5 मीटर गहरी रखी जाती है।

5. ग्रायतन में लगे चिन्ह एवं उपयोगी उपकरण—
(Marking & Fixed Appratus)

(ग्र) मार्ग दर्शक फर्श रेखाएं—
(Surface Lane's Marker Guide Lines)

पृष्ठांक 96 के चित्र में दर्शाए ग्रनुसार तरणताल के फर्श पर 8 गलियों की रेखाएं

बनाने के लिए लम्बाई के दोनों किनारों से 50–50 से.मी. की जगह छोड़कर यह मार्ग दर्शक रेखाएं 2.50–2.50 की दूरी में ताल के फर्श पर काले टाइलों के रंग से छिछले छोर एवं गहराई के छोर की दीवारों से 2 मीटर की दूरी पर एक मीटर की आड़ी रेखा के साथ टी (T) आकार से आरम्भ होती है। प्रत्येक रेखा की लम्बाई 46 मीटर एवं चौड़ाई 30 से.मी. रहती है।

(ब) जल सतह पर पथ प्रदर्शक मालाएं–
(Water–Surface Lane's Marker Ropes)

तरण ताल की जल-सतह पर 8 गलियों के लिए 2.50 मीटर चौड़ाई का प्रत्येक पथ पृथक पृथक स्पष्ट दिखाने के लिए नाइलोन तार की माला जिसमें लकड़ी अथवा प्लास्टिक के रंगीन तारिन्दे (Floats) पिरोये रहते हैं चौड़ाई की दीवारों के दोनों छोरों पर लगे ब्रकिटों से बंधी रहती है। लम्बाई की बाजू दीवार के समानान्तर दोनो ओर 50-50 से.मी. की दूरी पर इसी प्रकार रस्से लगे रहते हैं।

(स) वापिस मोड़ सूचक ध्वज रस्सी–
(Turning Rope)

यह चौड़ाई के दोनों छोरों से 5 मीटर की दूरी पर जल सतह से 1.8 मीटर ऊंचाई पर तरणताल के बाहर लगे खम्बे में तरणताल के आर-पार बांधी जाती हैं।

(द) पुनः बुलाने की रस्सी–
(Recall or False Start Rope)

तरणताल में प्रस्थान छोर के सामने 15 मीटर की दूरी पर बाहर लगे खम्बों मे तरण ताल के आर-पार एक रस्सी इस प्रकार से लगाई जाती है कि गलत प्रस्थान होने पर तुरन्त खुलकर जल सतह पर गिर जाने से तैराकों को लौटने का संकेत मिल सके।

(च) जल सतह के अन्दर बाजू की दीवार में खिड़कियों एवं प्रकाश व्यवस्था रहती है।

(छ) बाजू की दीवार में सहारा लेने के लिए पुश्तवान लगे रहते हैं।

(ज) तैराकी समापन के छोर पर विद्युतीय समय सूचक उपकरण (Touch Panel) प्रत्येक गली मे लगे रहते हैं।

(झ) वाटर पोलो खेल के खम्बे व नैट आदि की उठाऊ व्यवस्था रहती है।

6. आयतन के चारों ओर का डैक क्षेत्र–
(Deck Area Around the Pool)

तरण ताल के चारों तरफ अधिकतम 5 मीटर चौड़ाई मे डैक क्षेत्र बनाना चाहिए। यह खुरदरा एवं न फिसलने वाला बना होता है तथा तरणताल के किनारों पर बनी नालियों की तरफ इसका 50 से.मी. चौड़ाई का क्षेत्र ½ ईंची ढालू रहना चाहिए।

7. होठनुमां प्रति प्रवाह परनाले–
(Over flow gutters)

तरण ताल में तैराकी के कारण उत्पन्न लहर को तोड़ने के लिए एवं तैराकी के समय में बाधा उत्पन्न न हो, तथा पानी की लहर दीवार से टकराने पर दीवार को टूटने से बचाने के लिए आयतन को चार दीवारों के उपरी किनारे पर होंटो के आकार में 20 से.मी. चौड़े तथा गहरे परनाले बनाये जाते हैं। इस प्रकार के बन्द पद्धति वाले परनालों मे प्रति प्रवाहित पानी वापिस घुमकर पुनः तरण ताल में आ जाने से जल की मात्रा एवं सतह बराबर बनी रहती है।

8. तैराकी प्रस्थान खण्ड—
(Starting Blocks)

तरणताल के प्रस्थान खण्ड का मंच जल सतह से 75 से.मी. ऊंचाई में चबुतरे नुमा प्लेट फार्म छिछले छोर (Shallow-end-Side) पर बने होते हैं। इस खण्ड की उपरी सतह 50 × 50 से.मी. वर्गाकार माप मे होती हैं तथा इसका ढ़ाल 10° से अधिक नही होना चाहिए। खण्ड की सतह न फिसलने वाली सामग्री से ढ़की रहती है। प्रस्थान खण्ड के चारो तरफ प्रत्येक गली के नम्बर लिखे होने चाहिए और यह नम्बर का क्रम ताल के सामने तैराकी पथ के दाहिनी ओर से प्रारम्भ होना चाहिए। प्रस्थान में और मोड़ छोरो पर रोशनी की तेजी 100 फुट कैण्डल से कम नही होनी चाहिए।

9. बैक स्ट्रोक के लिए हैण्ड–होल्ड ग्रिप–
(Hand Hold Grip for Back stroke start)

आयतन की छिछले छोर की दीवार में प्रस्थान खण्ड के नीचे जल सतह से 2 से.मी. ऊंचाई पर प्रत्येक गली में बैक स्ट्रोक तैराकी को प्रारम्भ करने के लिए ■ निर्मित हैण्ड होल्ड ग्रिप लगे रहते है।

10. गोता खोरी के स्प्रीग बोर्ड—
(Diving Boards)

तरण ताल और गोताखोरी ताल के मध्य कम से कम 5 मीटर की दूरी होनी चाहिए। गोताखोरी के ताल में डुबकी लगाने के लिए निम्न प्रकार से स्प्रीग बोर्ड विभिन्न ऊंचाइयो में लगे रहते हैं :—

बोर्ड सख्या	ऊंचाई	लम्बाई	चौड़ाई	किनारे से अन्दर तक
एक	10 मी.	6 मी.	2 मी.	1.50 मी.
दो	7.5 मी.	6 मी.	1.5 मी.	1.50 मी.
तीन	5 मी.	6 मी.	1.5 मी.	1.25 मी.
चार	3 मी.	5 मी.	0.80 मी.	1.25 मी.
पांच	3 मी.	5 मी.	0.50 मी.	1.25 मी.
छ	1 मी.	5 मी.	0.50 मी.	1.05 मी.

जम्पिग बोर्ड की ऊपरी सतह पर नारियल के फर्श (Mats) लगे रहते हैं जो गोताखोर को कूदान लगाते समय फिसलने आदि की दुर्घटना एवं चोट आदि लगने से रक्षा करते है। बन्द तरण ताल में ऊपर की छत जम्पिग बोर्ड की सतह से 4.50 मीटर ऊँची बनानी चाहिए।

(घ) तरण ताल प्रवेश मार्ग प्रणाली–
(Wade-Through-Pool-Cum-Shower)

अंग्रेजी भाषा में वेड (wade) का अर्थ है पानी में चलकर आना। अतः ताल के डेक क्षेत्र एवं प्रस्थान खण्ड पर आगमन के लिए तैराकों के वास्ते एक मार्ग बना होता है जिसमें पांव एवं टखने तक पानी में चलकर आना होता है ताकि तरण ताल के जल में पैरों के साथ गन्दगी न आ सके। इस मार्ग में पानी सदैव बहता रहता है।

(ङ) तरण ताल से जुड़ी अन्य सुविधायें एवं उपकरण–
(Other Facilities & Appratus)

1. सुविधाएं–डैक क्षेत्र, प्रवेश मार्ग, दर्शक दीर्घा, स्नान ग्रह एवं शौचालय, ड्रैस चेंजिग रूम, लाकर रूम, गर्म एवं ठण्डे शोवर्स, मनोरंजन कक्ष, आडिटोरियम, कैण्टिन, प्रशिक्षक कक्ष, कार्यालय कक्ष, मालिश एवं वार्मिग अप कक्ष, व्यायाम ग्रह प्राथमिक चिकित्सा कक्ष आदि।

2. उपकरण–वैकम क्लीनर, लैडर, स्टार्टिंग ब्लाक्स, सरफेस लाइन–बोय्ज, वाटर टैस्टिंगकिट, डैक बैन्चिज, स्कोर बोर्ड, वार्स व खम्बे, जीवन सुरक्षा ट्यूब एवं रस्से, रिंग बग, रिकॉलरोप' टर्निंग रोप, फ्लोटिड रोप, फर्स्ट एड बाक्स, बुलेटिन बोर्ड, मोटर पम्प, ब्लीचिंग पाउडर, क्लोरीन एव फिटकरी आदि।

(च) तरण ताल शुद्धिकरण प्रणाली–
(Water Cleaning Process)

तरण ताल अथवा डुबकी जल कुण्ड के जल की स्वच्छता एवं सफाई की व्यवस्था होना अति आवश्यक है। इस कार्य के लिए तरण ताल के जल को खाली करके उसे स्वच्छ किया जाता है और फिर उसे पुनः तरण ताल में भेजा जाता है। ऐसी प्रक्रिया निम्न प्रकार की प्रणालियों द्वारा सम्पादित की जाती है:—

1. जल निकासीय प्रणाली (Pool's water empty System)

तरण ताल के चारों ओर की दीवार में जल सतह के किनारे होठनुमा (Lip Type Gutters) नालियां बनी रहती है जिनका कार्य सतह के उपर तैरते हुए गन्दे पदार्थ को जल लहर के साथ नाली के माध्यम से जल शुद्धिकरण हेतु ले जाना है।

इसी प्रकार तरण ताल के चारों ओर जल सतह के भराव को खाली करने के लिए तरणताल के किनारें 50 से.मी. ढालू क्षेत्र एवं जाली से ढ़की नालियाँ बनी रहती हैं

इनका कार्य भी तरण ताल के अधिक जल को बाहर निकाल कर जल शुद्धिकरण प्रणाली हेतु भेजना है।

तरण ताल के समूचे जल को खाली करने के लिए तली के अधिकतम ढाल पर जल निकासी छिद्र (Suction outlet) रहते हैं जिनके द्वारा तरण ताल का जल शुद्धिकरण हेतु भेजा जाता है।

2. जल शुद्धि करण एवं स्वच्छता प्रणाली—

तरण ताल का गन्दा जल बाहर निकालने के बाद उसे स्वच्छ एवं शुद्ध करने के लिए निम्नांकित प्रक्रियाएं अपनाई जाती हैं :—

(अ) जल छानने की प्रक्रिया (Filtration Plant)

(ब) जल मन्थन प्रक्रिया (Skimming or Circulatory Plant)

(स) जल रसायन प्रक्रिया (Treatment Plant)

इस प्रकार तरण ताल से लगी जल निकासीय नालियों द्वारा बाहर भेजा हुआ जल व्यर्थ न होकर इसके पुनः उपयोग के लिए इसे सर्व प्रथम छाना जाता है ताकि इसका कूड़ाकरकट बाहर निकल जाये। फिर इसका मन्थन किया जाता है ताकि इसका मैल एक तरफ हो जाए और इसमे आक्सीजन का सम्मिश्रण किया जाता है। अन्त में इसे पूर्णतया शुद्ध, स्वच्छ, दोष रहित एवं किटाणु रहित बनाने के लिए इसमे क्लोरिन, फिठकरी आदि के रसायनिक घोल मिलाकर इसको पुनः तरण ताल मे भेज दिया जाता है। इस प्रकार जल शुद्धि के लिए प्रति 24 घण्टे मे चार बार जल परिभ्रमण किया जाता है।

(छ) तरण ताल ताप व्यवस्था प्रणाली–
(Heating arrangement System)

तरण ताल का सम्पूर्ण वातावरण तैराक के लिये अनुकूल एवं सहनीय बनाने के लिऐ गर्म रखना पड़ता है जिससे सम्भावी प्रतियोगियों को ठण्डे जल की ठिठुरन से होने वाले कम्पन एव शारीरिक नुकसान से बचाया जा सके। इसके लिए तरणताल में हीट एक्सचेंजर, बौइलर और कुलिंग टावर प्लाण्ट लगाकर तरणताल के जल एवं कक्ष के वातावरण को निम्न प्रकार बनाए रखना चाहिए :—

(1) तैराकी प्रतियोगिता के लिए – 75° से 77° फैरनहाइट (24° से 25° सैण्टीग्रेड)

(2) तैराकी शिक्षण के लिए – 78° से 80° ,, (26° से 27° सैण्टीग्रेड)

(3) गोताखोरी जलाशय के लिए – 78° से 80° ,, (26° से 27° सैण्टीग्रेड)

(4) तरण ताल कक्ष का वायु ताप जलीय ताप से 5° फैरनहाइट अधिक रखना चाहिए।

(ज) ताल कटोरा तरण ताल नई दिल्ली–

नवम ऐशियाई खेल 1982 के आयोजन के लिये लगभग नौ करोड़ की लागत से यह ई दिल्ली तरण ताल बनाया गया। इसमें 6000 दर्शकों के बैठने की व्यवस्था है। यह रण तरण ताल 12½ एकड़ भूमि में अण्डाकार स्वरूप में बना हुआ हैं। इसमें कुल ीन तरण ताल हैं, जिसमें तैराकों एवं गोताखोरी प्रतियोगिताओं के लिये दो खुले रण ताल हैं और तैराकों के अभ्यास एवं शारीरिक स्फूर्ति (Warming-up) के लिये क बन्द वातानुकूलित तरण ताल है जिनके क्रमशः माप निम्नांकित हैं :—

प्रयोजन	लम्बाई		चौड़ाई		गहराई
(तैराकी के लिये)	50 मी.	×	26 मी.	×	2 मी.
(गोताखोरी के लिए)	25 मी.	×	25 मी.	×	5 मी.
(अभ्यासार्थ वातानुकूलित)	50 मी.	×	12.50 मी	×	2 मी.

नवम एशियाई खेलों में इस तरण ताल में तैराकी एवं गोताखोरी की कुल 34 तियोगितायें आयोजित हुई थी जिसमें 18 पुरुषों के लिये तथा 16 महिलाओं के लिये । इस तालकटोरा तरण ताल स्टेडियम मे 6 एयर कण्डिशनर, हीट-एक्सचेंजर कूलिंग र, बॉईलर एवं फिल्टरेशन-प्लाण्ट लगे हुए हैं। इसमें इलेक्ट्रोनिक्स फिनिशिंग टच तथा विद्युतीय स्कोर बोर्ड का भी प्रावधान है।

ि) तैराकी स्पर्धाएं और अधिकारीगण–

(Swimming Competition & Officials)

(क) स्पर्धा बिन्दु—

तकनीक	पुरुष वर्ग	महिला वर्ग
फ्री स्टाइल	100,200,400,800,1500 मी.	100,200,400 मी.
(दोनों बाजू बारी-बारी से पीछे से घुमाकर सीने के बल फ्रंटस्ट्रोक से तैरना)		
बैक स्ट्रोक	100,200 मीटर	100 मीटर
(दोनो बाजू बारी-बारी से उलटे घुमाकार पीठ के बल तैरना)		
ब्रैस्ट स्ट्रोक	100,200 मीटर	100 मीटर
(दोनों हाथो को छाती के सामने एक साथ बढ़ाकर तैरना)		
बटर फ्लाई	100,200	—
(दोनो बाजू एक साथ कन्धों के उपर से लाकर तैरना)		
फ्री स्टाइल रिले	4 × 100 मीटर	4 × 100 मीटर
मिडले	4 × 100 मीटर	—
(क्रमशः बैक, ब्रैस्ट, बटर एवं फ्री स्टाइल से तैरना)		

(ख) अधिकारी व्यवस्था—

रैफरी	एक	टर्निग इन्सपैक्टर	एक(प्रत्येक गली मे)
स्टार्टर	एक	एनाउन्सर	दो
चीफटाइम कीपर	एक	स्ट्रोक जज	दो
टाइम कीपर्स	तीन	रिकार्डर	दो
चीफ जज	एक	हाउस क्लर्क	एक
जजिज फोर एंडिंग	तीन (प्रत्येक गली में)		

सुसंचालित व्यायाम कार्यक्रम एवं शारीरिक स्वस्थता–
(Well Conducted Exercise Programme & Physical Fitness)

आधुनिक औद्योगिक समाज ने आज हमारे सामने कई एक ऐसी चुनौतियां खड़ी की है जैसे-कार्य व्यस्तता, मानसिक असन्तुष्टता, उदासीनता, प्रयोजनहीनता, अस्वस्थता, और आतंकवाद से सुरक्षा आदि जिसके मुकाबले के लिए समूचे समाज को तैयार होना है। यह तभी सम्भव है जबकि व्यक्ति स्वय मे शारीरिक दृष्टि से सक्षम हो। शरीर आत्मा का मन्दिर है और इस सुदृढ़ मन्दिर में ही बल शाली आत्मा निवास करती हैं जिसका प्रभाव व्यक्ति की साहसिक मन. स्थिति पर भी पड़ता है। इसी सन्दर्भ मे शिक्षा शास्त्री श्री एल. एम कदाम (L. M. Kadam) के सारगर्भित शब्द उल्लेखनीय है—

"Mental and emotional development are based on the bodily development. Social development is affected by the bodily development. The bodily development helps in tackling successfully difficult problems and helps in the development of knowledge."
(Formulating Objectives of Primary Education–NCERT)

भारतीय शिक्षा शास्त्री अरविन्द के अनुसार–"ब्रह्म चेतना के सम्पर्क में उसे आत्मसात करने और अभिव्यक्त करने के लक्ष्य की प्राप्ति के लिए शरीर ही एक ऐसा शक्तिशाली उपकरण है जो विधि, व्यवस्था, अनुशासन एवं प्रक्रिया से शासित है। इसके सही उपयोग न करने, इसकी उपेक्षा करने तथा इसे क्षति पहुँचाने से हृदय, मन और बुद्धि प्रभावहीन हो जाते है। इसे पूर्ण बनाना ही विवेक पूर्ण कार्य है क्योकि लचीली एवं मजबूत मास पेशियो मे फौलादी स्नायु–मण्डल का निर्माण होता है।

अत: सम्पूर्ण स्वस्थता एवं बल संचय के लिए शरीर ही एक मात्र शक्ति का साधन है। इसे शक्ति शाली एवं स्वस्थ बनाने के लिए वैज्ञानिक विधि से व्यायाम देने की आवश्यकता है। व्यायाम से बल, दम, गति, लोच एवं स्फूर्ति का विकास होता है। इस हेतु व्यायाम संचालक एवं स्वय व्यायाम कर्ता को निम्नांकित तथ्यों का ज्ञान होना चाहिए

1. शारीरिक स्वस्थता के मूल तत्व
2. मानव शरीर संरचना
3. मास-पेशीय स्वभाव एवं विशेषताएं
4. शारीरिक व्यायामों का वर्गीकरण
5. व्यायाम का चयन एवं सिद्धान्त-पालना
6. शारीरिक संस्थानों पर व्यायामों का प्रभाव
7. शारीरिक स्वस्थता गुणात्मों का मापांकन

1. शारीरिक स्वस्थता के मूलतत्व–
(Basic Factors of Physical Fitness)

शारीरिक स्वस्थता के मूल तत्व हैं-बल, दम, गति, लोच और स्फूर्ति आदि। इनके बारे में जानकारी होना इसलिए जरूरी है कि शरीर में जिस तत्व की कमी हो उसके विकास के अनुसार व्यायाम क्रियाओं का चयन करके वह तत्व विकसित करना चाहिए।

(अ) बल (Strength)–मांसपेशियों में प्रतिरोध पर नियन्त्रण पाने की योग्यता बल है।

(ब) दम (Endurance)–मांसपेशियों द्वारा बिना थकान के लम्बे समय तक प्रतिरोध की क्षमता को दम कहते हैं।

(स) गति (Speed)–मांसपेशियों के अधिकतम संकुचन एव प्रसार के त्वरित परिवर्तन को गति कहते हैं।

(द) लोच (Flexibility)–मांसपेशियों के गतियुक्त विस्तृत फैलाव एवं प्रसार क्षमता को लोच कहते हैं।

(च) स्फूर्ति (Agility)–शारीरिक गतियों पर चाहे अनुसार तीव्र नियन्त्रण एवं परिवर्तन करने की योग्यता को स्फूर्ति कहते है।

2. मानव शरीर संरचना–

हमारे शरीर के जीवन का सूक्ष्मतम एवं अन्तिम मूल आधार कोशिका (Cell) है। प्रत्येक अंग की कोशिका अलग-अलग होती है और एक ही प्रकार की कोशिकाएं मिलकर अपने अंगो से सम्बन्धित ऊतक (Tissue) बनाती हैं। इसी प्रकार एक ही प्रकार के ऊतक मिलकर शारीरिक अंग का निर्माण करते हैं। कोशिकाओं की यह विशेषता है कि ये शरीर को जिन्दा रखने के लिए कार्य करती रहती हैं तथा जीर्ण-शीर्ण होती रहती हैं। इनके स्वयं के जीर्णोद्धार का आधार प्राणवायु (Oxygen) और विभिन्न पोषण तत्व-प्रोटीन, कार्बोहाइड्रेट, वसा, शर्करा, लवण एवं जल आदि हैं। प्राणवायु हमें शुद्ध वायुमण्डल से और पोषक तत्व हमें खाद्य पदार्थों से मिलते रहते हैं।

इन कोशिकाओं के जीर्णोद्धार में शारीरिक अंगों एवं उनसे सम्बन्धित संस्थानों का प्रमुख हाथ है। शरीर के समस्त संस्थान पारस्परिक सहयोग एवं मिलजुलकर सहकार्य रूप से निरन्तर क्रियाशील रहते हैं। हमारे शरीर के इन संस्थानों जैसे अस्थि संस्थान, मासपेशीय संस्थान, रक्त परिभ्रमण संस्थान, श्वसन संस्थान, पाचन संस्थान, उत्सर्जन संस्थान एवं स्नायुतन्त्र संस्थान आदि की सहकार्य कार्य प्रणाली की साम्य अवस्था को बोल चाल की भाषा में स्वास्थ्य कहते है।

कोशिकाओं (Cells) के धारण, पोषण और जीर्णोद्धार के लिए शरीर में होने वाली रचनात्मक क्रिया को उपचय (Anabolism) और विनाशात्मक क्रिया को अपचय (Catabolism) कहते हैं तथा यह दोनों प्रकार की मिलीजुली प्रक्रिया चयापचय (Metabolism) कहलाती है। व्यायाम का ध्येय शरीर की इस मैटाबोलिज्म प्रक्रिया में मदद करना तथा विविध शारीरिक संस्थानों में साम्यावस्था लाकर उन्हें स्वस्थ बनाये रखना है।

3. मासपेशीय स्वभाव एवं विशेषताएं–

हमारे शरीर में प्रमुखतया तीन प्रकार की मांसपेशीयां हैं जो अपनी विशेषताओं के अनुसार कार्य करती रहती हैं।

(अ) ऐच्छिक (Voluntary)-इन्हें अस्थि मांसपेशियां कहते हैं। बनावट की दृष्टि से ये धारीधार होती हैं तथा व्यक्ति की इच्छानुसार क्रिया करती हैं।

(ब) अनैच्छिक (Non-Voluntary)-इनका किसी अस्थि से सम्बन्ध नहीं होता है। शरीर की प्रमुख बड़ी ग्रन्थियां एवं अंग इन्हीं से निर्मित हैं। यह चिकनी, बिना धारीदार होती है तथा अस्थि-पंजर के अन्दर सुरक्षित रहकर स्वतः क्रियाशील रहती है।

(स) हृदय सम्बन्धी (Cardiac)-यह धारीधार तथा बिना धारीदार मांस पेशी हैं जो हमारे शरीर की प्रमुख कार्यशाला हृदय को बनाती है।

उपरोक्त तीनों प्रकार की मांसपेशियों की अपनी-अपनी निम्न विशेषतायें हैं :—

(1) अस्थि कंकाल को ढके रखकर सम्पूर्ण शरीर को सुरक्षा प्रदान करना।

(2) परस्पर समूहो में सहकार्य रूप से एक दूसरे के विरोधी रूप में कार्य करना अर्थात यदि मांसपेशियो एक समूह फैलता है तो दूसरे समूह का स्वतः ही सिकुड़ना इसे Reciprocal Innervation कहते हैं।

(3) अस्थि सन्धि के साथ मिलकर लीवर एक्शन का कार्य करना।

(4) एक से अधिक सन्धि-जोड़ों पर एक साथ मिलकर कार्य करना।

(5) आवश्यकतानुसार सिकुड़न, फैलाव, लोच,फुलाव, बढ़ाव एवं शिथिल हो जाना

(6) बाहरी विर्षले पदार्थों के विरुद्ध प्रतिक्रिया करना।

4. शारीरिक व्यायामों का वैज्ञानिक वर्गीकरण–

मानव शरीर एक मशीन की भांति है अनेकों अंग एक साथ मिलकर किसी भी क्रिया का सम्पादन करते हैं। इस मैकेनिकल परिवर्तन से उत्पन्न मासपेशियों में संकुचन और फैलाव की क्रिया को Muscle Sliding Theory कहते हैं जिसके अनुसार व्यायामिक क्रियाओं से उत्पन्न मांसपेशीय गति सिद्धान्त के अनुसार व्यायाम को हम चार भागों में विभाजित कर सकते हैं :–

(अ) गतियुक्त (Isotonic or Dynamic)–अर्थात प्रतिरोध के विरुद्ध संकुचन एवं प्रसार करना।

(ब) स्थिर (Isometric or Static)–अर्थात प्रतिरोध के विरुद्ध तनाव बनाये रखना।
(स) गतियुक्त एवं स्थिर मिश्रित (Isometronic)–अर्थात प्रतिरोध के विरुद्ध सकुचन और प्रसार के साथ-साथ शरीर की विशिष्ट स्थिति पर तनाव बनाना।
(द) यन्त्रयुक्त गति (Isokinetic)–अर्थात शरीर को किसी यान्त्रिकी उपकरण के साथ जोड़े रखकर निरन्तर गति बनाये रखना।

5. व्यायामों का चयन एव सिद्धान्त पालना–

व्यायाम का क्षेत्र बहुत बड़ा है। इसमें अनेकों प्रकार की गतिविधियाँ एवं क्रियाओं का प्रावधान है। परन्तु व्यायाम का प्रमुख सिद्धान्त मांसपेशियों की क्रियाओं के अनुकूल ही व्यायाम का चयन करना चाहिए। इसी प्रकार शारीरिक स्वस्थता के किसी गुणधर्म को विकसित करने की दृष्टि से भी व्यायामिक क्रिया का चयन करना चाहिए। ऐसा विचार कर व्यायाम करना अधिक लाभप्रद होगा तथा किये गये व्यायाम से वांछित उद्देश्यों की प्राप्ति हो सकेगी।

व्यायाम करने के कुछेक नियम, सम्बन्धी सिद्धांतों की अनुपालना भी स्वास्थ्य विकास में सहयोगी सिद्ध होती है। जैसे :–

1. व्यायाम खुले स्थान पर करें।
2. व्यायाम में नियमितता बनाये रखें।
3. व्यायाम के लिए स्थाई स्थान का चयन करें।
4. व्यायाम करते समय सदैव नाक से श्वांस लेवें।
5. व्यायाम खाली पेट (भोजन के सम्पूर्ण पाचन के बाद) करें।
6. व्यायाम के समय प्रसन्नचित रहें।
7. व्यायाम की मात्रा (Load) क्रमशः यथा शक्ति बढ़ाते रहें।
8. व्यायाम शारीरिक क्षमता एवं आयु वर्ग को ध्यान में रखकर करें।
9. व्यायाम से शरीर में अधिक थकान महसूस होने पर उसे रोक देवें।
10. 40 वर्ष की उम्र के बाद कठोर एवं तीव्र गति के व्यायाम न करें।
11. शरीर में बल, दम एवं स्फूर्ति वृद्धि के लिए क्रमशः स्थिर एवं गतियुक्त व्यायामों का चयन करें।
12. खिलाड़ियों की शारीरिक स्वस्थता एवं उनमें खेल-क्रीड़ा कौशल्य नैपुण्यता विकास के लिए निम्न प्रकार के व्यायामों का चयन किया जावे :–
    (i) General Exercise
    (ii) Specific Exercise
    (iii) Exercise for Competitive games situation.

6. शरीर के विभिन्न संस्थानों पर व्यायाम का प्रभाव–

(क) हृदय और रक्त परिभ्रमण संस्थान–

निरन्तर व्यायाम करने से हृदय का माप बड़ा हो जाता है। हृदय की मांसपेशियों

में सिकुड़ने की शक्ति बढ़ जाती है। हृदय द्वारा अधिक मात्रा में तथा अधिक शक्ति के साथ रक्त को धकेलने की शक्ति का विकास हो जाता है। हृदय के कार्य करने की क्षमता में सुधार होता है। विश्रान्ति काल में हृदय धड़कन कम और कार्य करते समय उसमें शीघ्र गति से वृद्धि होने की क्षमता का विकास होता है। रक्त नाड़ियों में रक्त को ले जाने की शक्ति का विकास होता है। रक्त कोशिकाओं की संख्या में वृद्धि होती है। रक्त में एवं क्लोरोस्टोल का घटना प्रारम्भ हो जाता है। रक्त दबाव भी कम होता है। गर्मी के विरुद्ध शरीर की सहनशक्ति बढ़ती है तथा शरीर की ताप अनुकूलन शक्ति बढ़ती है।

(ख) श्वास संस्थान पर व्यायाम का प्रभाव–

फुफ्फुस की कार्य क्षमता बढ़ती है। उसका फैलाव बढ़ने से अधिकतम प्राणवायु लिया जा सकता है। फुफ्फुस की मांसपेशियों का दमखम बढ़ता है जिससे श्वास लेने एवं उसके बाहर निकालने में कठिनाई उत्पन्न नहीं होती है। अधिकतम प्राणवायु प्राप्त करने एवं उसके अधिकतम उपयोग करने का विकास होता है। श्वास क्रिया में बाधा न होने पर व्यक्ति को किसी प्रकार की घुटन का अनुभव नहीं होता है। प्राणवायु ऋण (Oxygen-Debt) कम हो जाता है तथा आवश्यकता पड़ने पर खिलाड़ियों में द्वितीय वायु (Second-Wind) का आवागमन प्रारम्भ होने में कठिनाई नहीं होती है।

(ग) मांसपेशीय संस्थान पर प्रभाव —

मांसपेशियों में शक्ति का विकास होता है तथा उनके दम, स्फूर्ति एवं लोच में वृद्धि होता है। व्यर्थ की चरबी कम होने से मोटापा कम होता है। स्नायु-मांसपेशीय तन्तुओं के उपयोग से उनकी कार्य करने की योग्यता मे त्वरिता एवं स्फूर्ति का विकास होता है। मांसपेशियों के सुप्त उत्तकों को व्यायाम द्वारा रक्त एवं पोषक तत्व पहुंचने से वे भी क्रियाशील होने लगते हैं। मांसपेशियों में सौन्दर्यवर्धक फुलावट आ जाती है। उनका वजन भी बढ़ने लगता है वे अस्थियो एवं अस्थिपंजर के अन्दर छिपे मूल्यवान अंगों की सुरक्षा करने मे समर्थ हो जाती हैं। शरीर में सौन्दर्यपरक एवं तालबद्ध गति का विकास होती है। शरीर का वजन नियन्त्रित रहता हैं। मांसपेशीय समूहों में विरोधी क्रिया करने की कार्य क्षमता बढ़ती है उनमें समन्वयित गति का विकास होता है। शरीर का गठन सुन्दर सही एवं दोष रहित हो जाता है तथा दुर्घटना होने की सम्भावनाएं कम हो जाती हैं।

(घ) पाचन संस्थान पर प्रभाव–

भोजन का सुपाचन होता है। शरीर का मैटाबोलिज्म सही होता है। छोटी एवं बड़ी आतें, डायाफ्राम एवं पेट की मांसपेशियों को व्यायाम मिलने से उनकी कार्य क्षमता बढ़ती है। वे विर्सले पदार्थ बाहर फेंकने तथा पोषकतत्व रक्त तक पहुंचाने में कार्यक्षम हो ते हैं।

(ड़) उत्सर्जन संस्थान पर प्रभाव–

व्यायाम करने से पसीना आता है जिसके माध्यम से शरीर के विषैले पदार्थ बाहर निकल जाते हैं। मेटाबोलिजम सही होने से श्वांस, त्वचा, गुर्दों एवं बड़ी आंत के द्वारा विषैले पदार्थ शरीर से बाहर निकल जाते हैं। आरोग्यता एवं स्वास्थ्य की वृद्धि होती है। रोग निरोधक शक्ति का विकास होता है।

(च) स्नायु-तन्त्र संस्थान पर प्रभाव-

मानसिक तनाव से मुक्ति मिलती है। मन प्रसन्न एवं प्रफुल्लित रहता है। संवेग शान्त होते हैं। शारीरिक स्वस्थता से मानसिक स्वस्थता को बल मिलता है। निराशा, एवं अकेलेपन के दबावों से मुक्ति मिलती हैं क्योंकि व्यायाम और खेल अच्छे मनोरंजन हैं। समाज में अन्य लोगों से सम्पर्क सूत्र बढ़ाने का यह अच्छा साधन है। स्नायु-मांसपेशीय अंग-प्रत्यंग परस्पर कार्य करने से उनमे समन्वय का विकास होता है जिससे कार्य कौशल्य नैपुण्यता में वृद्धि होती है।

(छ) स्नाविक ग्रन्थियों पर प्रभाव—

अन्त-श्रावी ग्रन्थियों का कार्य सन्तुलित रहता है। उनकी कार्य क्षमता बढ़ती है जिससे शरीर के सन्तुलित विकास में सहयोग मिलता है।

(ज) ज्ञानेन्द्रियो पर प्रभाव—

प्रत्यक्षीकरण अधिगम में सुधार होता है। प्रतिक्रियात्मक गति प्रभावी होती है। स्नायु-मांसल अधिगम विकसित होता है। आंखों से देखकर सही कार्य करने एवं शारीरिक प्रक्रिया सही एवं तुरन्त होने की गुणवत्ता में विकास होता है।

In a nut-shell, the following advantages are :—

1. Resting Heart rate decreases.
2. Working Heart rate increases slowly.
3. Stroke Volume increases.
4. Cardiac output increases.
5. Heart size developes.
6. Muscle Tonus increases.
7. Muscle's Hypertrophy deelopes.
8. Receprocal Innervation corrected.
9. Oxygen Debt decreases.
10. Second-wind crosses.
11. Vital capacity increases.
12. Breathing rate slows.
13. Oxygen consumption increases.
14. Lectid Acid Level lowers.
15. Musculature strenth, Endurance & Flexibility increases.

16. Blood chlorostrol decreases.
17. Blood Pressure decreases.
18. Perceptual Learning improves.
19. Visual–cues & aquity developes.
20. Sensor Motor learning developes.
21. Ageing process delays.
22. Neuro–Muscular Skills enhances.
23. Metal tension relaxes.
24. Prevention of Diseases.
25. Worthy use of leisure.
26. Social contact maintains.

In this context an old poem is rememberable—

By exercise our muscles are energized;
Brain is strengthened and nerves are vitalised.
By exercise the lungs are made strong;
Blood is purified and the life becomes long.

7 शारीरिक स्वस्थता के पच गुणात्वों का मापांकन—

विकसित गुणत्व	मापाकन यन्त्र.
I बल (Strength) के लिए बाजुओं की दोनों मास पेशियों पाव और पीठ की ,, हाथ की पकड़ की ,,	(i) केबिल टेन्सियो मीटर (ii) डाइनामो मीटर (iii) ग्रिप डाइनामो मीटर
II दम (Strength) के लिए एवं कार्डियो वसक्यूलर एण्डयोरेंस	(i) 12 मिनट चलना (Cooer's Test) (ii) 60 मिनट दौड़ और चलना (APPHER Test) (iii) 3 मिनट शटल रन (Meclay Test)
III गति (Speed) के लिए	50 मीटर दौड़
IV लोच (Flexibility) के लिए	(i) गोनियो मीटर अथवा फ्लेक्सोमीटर (ii) क्रास वैबलर टैस्ट
V स्फूर्ति (Agility) के लिए	(i) 4 × 40 मीटर शटल दौड़ (ii) स्क्वेट थ्रस्ट (Burpy's Test))

शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार ने भी लोगों में शारीरिक स्वस्थता के विकास के लिए राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता कार्यक्रम (National Physical Fitness Program) संचालित किया है जिसका उद्देश्य शरीर स्वस्थता के पंच मूलभूत तत्वों की जांच करना है। इन्हे विकसित करने के लिए इस कार्यक्रम में प्रत्येक पुरुष-महिलाओं को उनकी आयु वर्गानुसार विभिन्न तारक स्तर के आधार पर शरीर की नैसर्गिक क्रियाओं में भाग दिलाना है जिससे उनकी शारीरिक स्वस्थता के स्तर मे विकास किया जा सके।

अभ्यासार्थ प्रश्न :–

1. What points will you bear in mind in the construction and care of a Gymnasium Hall. ? Discuss.
2. जिम्नेजियम एवं तरण ताल की देखरेख एवं साज-सज्जा पर संक्षिप्त लेख लिखिये।
3. आधुनिक मिश्रित व्यायाम शाला मे सामग्री और सुविधाओं का विस्तार पूर्वक वर्णन कीजिए।
4. किसी अन्तर्भवनीय जिम्नाजियम के लिए उपकरणों की स्थिति दर्शाते हुए विभिन्न प्रकार के आवश्यक जिम्नास्टिक उपकरणों का विवरण प्रस्तुत करें।
5. तरण-पुष्कर का महत्व एवं उपयोगिता बताये। तरण पुष्कर अच्छी तरह कैसे साफ रखा जा सकता है ?
6. शारीरिक स्वस्थता विकास विधिवत व्यायामिक क्रियाओ के संचालन पर भी निर्भर हैं। चर्चा कीजिए।



6 उपस्कर एवं उपकरण व्यवस्थाएं

अध्ययन बिन्दु :–

- उपकरणों का महत्व और उपयोगिता
- उपकरण व्यवस्था के आधारभूत सिद्धान्त
- उपकरणों का चयन एवं क्रय प्रणाली
- उपकरण देखरेख एवं रख-रखाव
- अनुपयोगी उपकरणों का अपलेखन
- उपकरण निलामी–प्रक्रिया
- शिक्षण सहायक–सामग्री

उपकरणों का महत्व एवं उपयोगिता–

शारीरिक शिक्षा के शिक्षण प्रशिक्षण को प्रभावी एवं महत्वपूर्ण बनाने एवं विषय से सम्बन्धित विविध क्रिया - कलापों को उचित प्रकार सम्पादित करने के विभिन्न प्रकार के उपस्कर, उपकरण एवं सामग्री की आवश्यकता होती है। शा शिक्षा में उपकरण एवं सामग्री आदि शिक्षण के प्रभावी माध्यम हैं। उपकरण एव के अभाव में प्रशिक्षण अपूर्ण रहता है। शारीरिक शिक्षा और खेल क्रीड़ाओं में शिक्षण माध्यम से बालक के उचित विकास के लिये पर्याप्त सामग्री और खेल-उपकरणों का आवश्यक है, क्योंकि शिक्षण कार्यक्रम का उचित संचालन इनके सही उपयोग पर निर्भर करता है। विधिवत निर्मित अच्छे एवं उपयुक्त उपकरणों की उपलब्धि से प्रक्रिया में निम्नांकित लाभ प्राप्त होते हैं :—

1. शिक्षण उपलब्धि वृद्धि (Increase performance)
2. उत्तम अधिगम (Better lerarning)
3. शिक्षण पद्धतियों में सहायता (Help in teaching methods)
4. कार्यक्रम में सफलता (Success in programme)

5. लाभप्रद वैज्ञानिक शिक्षण (Fruitful scientific teaching)
6. कौशल-अभ्यास के पर्याप्त अवसर(Plentiful opportunities for practicing skills)
7. सक्रिय संभागित्व (Active participation)
8. निष्क्रिय कार्य-समय का निराकरण (Avoid wastage of time)
9. दुर्घटना से सुरक्षा (Avoid, Accidents)
10. कार्यक्रम की विविधता, समृद्धि और मनोरंजन में योगदान
(Add in variety. richness & enjoyment)

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा के शिक्षण एवं बालको के अधिगम (Learning) में खेल-क्रीड़ा के उपकरणों की महत्ता एवं उपयोगिता को भुलाया नहीं जा सकता है। इसी सन्दर्भ में अमेरिका के प्रसिद्ध शारीरिक शिक्षाविद श्री वाल्टमर एवं एसलिंगर (Voltmer & Esslinger) के शब्दों में–Good Equipment contributes to a better climate and increases pride in performance. (Org &Adm. p 322)

शारीरिक शिक्षा एवं मनोरंजन केन्द्रीय परमार्श बोर्ड शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार ने अपने राष्ट्रीय योजना प्रतिवेदन के पृष्ठ 11 पर उपकरणो की महत्ता की ओर इस प्रकार इंगित किया है—(Equipment adds to variety, richness & enjoyment)

उपकरण व्यवस्था के आधारभूत सिद्धान्त–

विद्यालय में व्यायाम और खेल-क्रीड़ा उपकरणों का प्रावधान होना एक अच्छी बात है। लेकिन इन उपकरणों को उपलब्ध एवं जुटाने का कार्य और इनका समुचित उपयोग उपयुक्त समय पर होना आवश्यक है। जिससे उपकरणों को भण्डार- गृह में व्यर्थ पड़े रहने से बचाया जा सके और नियमगत सही निर्मित उपकरण प्राप्त हो सकें। अतः उपकरण जुटाने एवं उनके चयन हेतु अधोलिखित तथ्यो एवं सिद्धान्तों को दृष्टिगत रखना आवश्यक है :—

(1) विद्यालय में शारीरिक शिक्षा कार्यक्रमों का संचालन
(Programme organising in the school)
(2) विद्यालय में उपलब्ध खेल-क्रीड़ा क्षेत्र सुविधाएं
(Facilities available in play field Area)
(3) विद्यालय बजट में उपलब्ध वित्तीय-राशि
(Finance available in the school Budget)
(4) संभागी छात्र संख्या
(Participated student's strength)

(5) भण्डार-गृह में पूर्वतया उपलब्ध उपकरण
(Available equipment in the present stock)

(6) विविध परियोजनायें एवं उनका प्रायोजन
(Various Projects & their organisation)

पर्याप्त उपकरण सुविधाओं के सन्दर्भ में भारतीय शारीरिक शिक्षाविद एवं पद्म श्री उपाधि प्राप्त श्री पी. एम. जोसेफ के शब्दों में—"Equipment should be adequate interms of numbers for fruitful teaching and plentiful opportunities to practise skills. These facilities avoid wastage of time and provide active participation." (Org & Adm. p. 73.)

उपकरणों का चयन एवं क्रय प्रणाली–

(क) उपकरण चयन एव माग पत्र तैयार करना–

खेल उपकरणों के चयन के साथ-साथ उनके क्रय करने में आवश्यक सावधानियें बरतनी पड़ती है, जिससे गुणात्मक एवं संख्यात्मक दृष्टि से सुन्दर, विश्वसनीय, नियमानुकूल एवं टिकाऊ उपकरण प्राप्त हों तथा विद्यालय मे छात्रों के अभ्यास, उनके कौशल विकास एवं प्रतियोगिताओं के लिये वे उपयोगी सिद्ध हो सकें। इस कार्य के लिए अधोलिखित बिन्दुओं को दृष्टिगत रखना आवश्यक है :—

(1) उपकरण का स्तर
(Standardization of equipment)

(2) उपकरण का टिकाऊपन, कार्य कुशलता एवं गुणात्मकता
(Durability, quality & workmanship)

(3) उपकरण का उपयोगिता एवं लागत मूल्य
(Utility & cost of maintenance)

(4) उपकरण का गुणात्मक विशेषतायें एवं क्रय मूल्य
(Specification & purchase price)

(5) प्रतिष्ठित एवं विश्वसनीय विक्रेता
(Reputed & reliable firm)

(6) उपलब्ध धन-राशि और उसकी अधिकतम उपयोगिता
(Funds Available & its maximum utility)

(7) वित्तीय क्रय नियमों की पालना
(Adopting Fiancial purchase rules)

इस प्रकार सस्ते, सुन्दर व टिकाऊ उपकरणों के चयन करने में उपरोक्त वर्णित सावधानियां बरतना आवश्यक है। इससे विभागीय नियमों का पालन ही नहीं अपितु विद्यालयी धन के दुरुपयोग होने की सम्भावनाओं से बचा जा सकता है।

(ब) उपकरण क्रय प्रणाली प्रारम्भ करना–

(1) उपकरण प्रस्तावों पर संस्था के प्रमुख की स्वीकृति प्राप्त करना
(Receiving Sanction Order)

(2) विभिन्न व्यापारियों से उपकरणों के विशेष विवरण सहित दरें मंगवाना
(Calling Tenders for Quotations)

(3) प्राप्त दरों का तुलनात्मक विवरण तैयार करना
(Preparing comparative statement)

(4) कम दरो वाली फर्म को उपकरण क्रय आदेश विशेष विवरण सहित भिजवाना
(Placeing order to reliable & selecting firms with specification)

(5) क्रय आदेशानुसार प्राप्त उपकरणों की जांच एवं प्रमाणिकरण बिल पर कराना
(Checking & verifying the Purchased articles)

(6) भण्डार पंजिका मे उपकरण का एन्द्राज स्टोर कीपर से लेना
(Getting stock entries on the bills)

(7) बिल पर संस्थान प्रधान द्वारा भुगतान जारी के आदेश कराना
(Issueing payment order on the Bill)

(8) फर्म को राशि का भुगतान करके रसीद प्राप्त करना
(Receiving Cash payment Receipt)

(9) रोकड़ बही में राशि का एन्द्राज करना
(Compeleting Cash Book entery)

(10) भण्डार का भौतिक प्रमाणीकरण एवं सत्यापन करना
(Physical verification at the end of the session)

1 Tender Calling Proforma

Letter No............ .. .. Date.........................

M/s .... From...................................

....

....

Dear Sirs,

We need the following sport's articles for our institution and request you to send the closed Tender with the sample required as per given Specifications for the same by .. ... date in the office hours

Thanking You

Signature
Head of the institution
(Seal)

S. No.	Name of Article	Quality & specification	Quantity
1	2	3	4

II Comparative Statement

S.No.	Name of Articles	Name & Rates of Different Firms			
		Firm I	Firm II	Firm III	Firm I
1	2	3	4	5	6

Name of Lower Rate Firms	Remarks & Approved of Articles
7	8

III Purchasing Order

Letter No. .... Date..............................
M/s .... From........ ....
....

Yours quotation & sample for the articles mentioned below has been accepted, please supply them as early as possible by ... . date. Also please send your bill in Triplicate for payment.

S.No.	Article	Rate	Quality	Quantity	Amount
1	2	3	4	5	6

Signature of the
Head Master with seal

उपकरणों की देखरेख एवं रखरखाव–
(Care & Maintenance of Equipements)

विद्यालय में शारीरिक शिक्षा विषय से सम्बन्धित खेल-क्रीड़ा उपकरणो के समुचित उपयोग एवं उनके सुरक्षित रखरखाव के लिये निम्नलिखित तथ्यों पर बिन्दुवार विचार करना वांछित है :–

(1) पर्याप्त एवं सुविधाजनक भण्डार कक्ष का प्रावधान
(Provision of adequate & faciliated Store Room)

(2) भण्डार–उपकरण पंजिकाओं का सही रखरखाव
(Proper maintenance of stock registers)

(3) उपकरणो की सही साज-संवार
(Proper maintenance of articles)

(4) उपकरणों की सही देख-रेख एवं उपयोग
(Proper care and use of articles)

(5) अनुपयोगी उपकरणों का अपलेखन
(Disposing off the unservicable articles)

1. सुविधाजनक भण्डार गृह–
(Well faciliated Store-Room)

खेल-क्रीड़ा उपकरणों की सुरक्षा, रखरखाव एवं उनके सदुपयोग के लिए एक अच्छा एवं उपयुक्त सुविधाजनक भण्डार गृह होना चाहिये जिसमें अधोलिखित विशेषताओं का होना वांछित है :–

(1) भण्डार गृह विद्यालय–क्रीड़ागण के समीप स्थित हो।
(Proper Location)

(2) उसमे पर्याप्त प्रकाश एवं रोशनी का प्रावधान हो।
(Adequate light arrangment)

(3) वह स्वच्छ एवं हवादार हो।
(Cleaed & Airy)

(4) भण्डार कक्ष में सिलन न हो।
(Free from dampness)

(5) शुष्क और शीतल हो।
(Dry & Cool)

(6) हानिप्रद कीट–पतंगो से सुरक्षित हो।
(Well protected against moths, Roaches, Rats and white-ants)

(7) उसमें अलमीरा, स्टैण्ड, सन्दूक आदि की पर्याप्त सुविधायें हों।
(Provision of shelves, frames, stands, boxes, cupboard and almirah)

(8) जाली-जंगलेदार दरवाजों का प्रावधान हो।
(Provision of caged doors)

(9) भण्डार कक्ष में सुरक्षित तालाबन्दी हो।
(Safe locking)

(10) उपकरणों की किस्म अनुसार वर्गीकृत भण्डार हो।
(Seprate storage for each sports-articles)

2. भण्डार उपकरण सम्बन्धी पंजिकायें एवं पत्रावलियां–
(Store Article's Registers & files)

क्रीड़ा-उपकरणों के रखरखाव के लिये निम्नलिखित अभिलेखों को रखना आवश्यक है :–

(अ) भण्डार उपकरण रजिस्टर (Stock-Registers)
(1) स्थाई (Permanent)
(2) अस्थाई (Perishable)

(ब) उपकरण लेन-देन रजिस्टर (Issue Register)

(स) वित नियन्त्रण हेतु वाच एण्ड वार्ड रजिस्टर (Watch & Ward Register)

(द) वार्षिक भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन पत्रावली (Annual physical verification fi

(य) उपकरण क्रय प्रस्ताव पत्रावली (Articles purchase file)

(छ) विविध पत्र व्यवहार पत्रावली (Correspondence file)

3. उपकरणों की देखरेख, साज-संवार एवं उपयोग–
Care Maintenance, & Use of Article's)

खेल-उपकरणों की साज-संवार उनकी, किस्म, प्रकार एवं गुणों को दृष्टिगत र कर की जाती है। इस दृष्टि से इनका वर्गीकरण करके उन्हें भण्डार में रखा जाता है त उन्हें खराब होने से बचाया जाता है। खेल उपकरणों को उनके रखरखाव एवं साज-संव की दृष्टि से निम्न प्रकार विभाजित किया जा सकता है :–

[अ] चमड़े का सामान
(Leather Goods)

चमड़े के सामान पर शुष्क एवं गर्म जलवायु का प्रभाव पड़ता है तथा उन पर ! व मिट्टी लगने से भी उनके खराब होने का भय रहता है। अतः इनकी सुरक्षा ए अधिक दिन तक इनको उपयोग में लाने के लिए इन्हें पोलीथीन की थैलों में रख चाहिये तथा आवश्यकता होने पर इनकी सुरक्षा के लिये अरण्डी का तेल काम चाहिए।

[ब] रबड़ का सामान–
(Rubber goods)
रबड़ का सामान भी शुष्क एवं तपत से खराब हो जाता है। इसे अधिक समय तक टिकाऊ एवं उपयोगी बनाये रखने के लिए ग्रीस, तेल अथवा सेलखड़ी का पाउडर प्रयोग में लेना चाहिए।

[स] लकड़ी का सामान–
(Wooden articles)
धूल, गन्दगी, अधिक सीलन एवं शुष्क वातावरण से लकडी का सामान खराब हो जाता है। इसे दीमक का कीड़ा, चूहे आदि नुकसान पहुंचा सकते हैं। लकड़ी के सामान को अधिक समय तक टिकाऊ रखने के लिए गुनगुना-गर्म अलसी का तेल काम में लेना चाहिए।

[द] सूती व ऊनी कपड़े का सामान–
(Cotton & Woolen Articles)
इन्हें सुरक्षित रखने के लिये धुलाई एवं ड्राईक्लीनिंग वांछित है। ऊनी कपड़ो को कीड़ा लगने से बचाने के लिये फिनाइल की गोलियां काम में लेनी चाहिए।

[य] धातु निर्मित सामान–
(Metal goods)
खेल उपकरण लोहे, पीतल, एलमोनियम आदि के भी बने होते हैं। इनकी सुरक्षा के लिये उन पर ग्रीस का प्रयोग करना चाहिए।

[र] अन्य खेल उपकरण–
(Other articals)
सूती नैट्स(Nets) को शुष्क स्थान पर खूटियों पर टांगे जावें। रैकिट्स को प्रेसर-बोर्डों में रखे जावे। मटलकोक-नमी के स्थान पर रखी जावें। गद्दे (Matresses) चटाई(Mats) आदि चपटी रखी जावें, रोल न की जावे। पैड वगैरा लकड़ी के दराज में रखे जावें। जेवेलिन को जमीन की ओर नोक रखकर स्टैण्ड में सीधे रखे जावें।

4. उपकरणों का सही उपयोग–
(Proper use of articles)
उपकरणों का सदुपयोग हो, उनकी चोरी-चकारी न हो, उनका खेलों के लिये अधिकतम उपयोग हो, इस दृष्टि से उन पर निम्न कार्यवाही करनी चाहिये। जैसे :–
(1) उपकरणों पर मोहर लगाना (Stamping)
(2) मरम्मत कराना (Repairing)

(3) स्वच्छ रखना (Cleaning)
(4) जारी करना (Issuing)
(5) जांच करना (Checking)
(6) प्रमाणीकरण करना (Verifying)
(7) अपलेखन (Disposing off)
(8) स्टॉक से बाहर करना (Deleting)

अनुपयोगी उपकरणों का अपलेखन–
(Disposing off or write off the unused articles)

जो उपकरण खेलों में प्रयोग लाने अथवा किन्हीं अन्य कारणों से खराब हो जा हैं उनको भण्डार से खारीज करना अथवा उनका अपलेखन करना जरूरी है। यह अपलेख उपकरणों को निलाम करके, जलाकर अथवा नष्ट करके किया जाता है इसके लिए नि प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए :–

[अ] भण्डार उपकरणों का वार्षिक भौतिक सत्यापन
(Annual Physical verification of the store's-articles)
[ब] पाच प्रतियों में सर्वे रिपोर्ट की तैयारी
(Preparing survey Reports)
[स] भौतिक प्रमाणीकरण समिति की अनुशषा
(Recommendation of the Committee)
[द] सक्षम अधिकारी की स्वीकृति
(Receiving Sanction of the competant authority)
[च] अनुपयोगीकरण की सही प्रक्रिया का प्रारम्भ
(Adopting Correct procedure for written off the articles)
[छ] निलामी सूचना का प्रसारण
(Serving notice for auction)
[ज] निर्धारित राशि का जमा
(Depositing the prescribed amounts from the party)
[झ] स्टाक रजिस्टर से खारीजीकरण
(Disposing off or Deleting from stock Register)
[ण] संस्था प्रधान का प्रमाणीकरण
(Verification from the Head of Institution)

अपलेखन प्रक्रिया-
(Disposing procedure)

प्रत्येक सत्र के अन्त में भण्डार का भौतिक सत्यापन, संस्था प्रधान द्वारा नियु ि अथवा किसी अधिकारी द्वारा कराया जाता है। भण्डारी अधिकारी को इस का

की पूर्व तैयारी अपने स्तर पर करके जो उपकरण अनुपयोगी हैं अर्थात जैसे :- जलाने योग्य, निलाम करने योग्य, मरम्मत योग्य आदि उनकी प्रथम जांच कराने हेतु सूचियां बना लेनी चाहिए ताकि समिति उन्हे देखकर अपनी रिपोर्ट एवं अनुशंसा निम्न प्रपत्र मे कर सके :-

उपकरण सर्वेक्षण प्रतिवेदन प्रपत्र
(SURVEY REPORT PROFORMA)

	नाम	उपकरण	संख्या	क्रय तिथि	राशि	उपकरण हालत	खराब का कारण	अधिकारी की अनुशंसा	सक्षम अधिकारी की स्वीकृति
	2	3	4	5	6	7	8	9	10

प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त वर्णित समस्त उपकरण अनुपयोगी हैं तथा विद्यालय निरीक्षण के समय निरीक्षक महोदय द्वारा इसकी जांच कराई गई है।

प्रधानाचार्य

प्रमाण-पत्र

मैंने उपरोक्त समस्त उपकरणों की जांच करली है तथा इन्हें बिलकुल अनुपयोगी पाया है जो नष्ट अथवा निलाम करके खारीज करने योग्य हैं।

निरीक्षक/उच्च अधिकारी

उपकरण निलामी-विधी प्रक्रिया-
(AUCTION PROCESS)

(अ) निलामी-दिवस पूर्व कार्यवाही-

(1) सर्वे रिपोर्ट पांच प्रतियों में बनाना।

(2) प्रदत वित्तिय शक्तियो के अनुरूप सक्षम अधिकारी को भेजकर स्वीकृति प्राप्त करना।

(3) स्वीकृति प्राप्त होने पर उपकरण निलामी कार्य हेतु विभागीय उच्च अधिकारी को मान्य समिति का गठन कराने के लिए निवेदन करना।

(4) विभागीय गठित समिति की बैठक एवं निलामी दिवसो की तिथि निर्धारित करना

(5) सामान निलामी की सूचना समाचार पत्रों में प्रकाशन हेतु जन सम्पर्क अधिकारी को लिखना।

(ब) निलामी दिवस के दिन की कार्यवाही-

1. सर्वे रिपोर्ट के अनुसार पृथक-पृथक एक जैसे उपकरणों की ढेरियां जचाकर और उसकी पृथक-पृथक सूची बनाकर समिति के सामने जांच हेतु रखना।

2. समिति के द्वारा जांच एवं मिलान करने के पश्चात सूचियों पर प्रमाणीकरण हस्ताक्षर प्राप्त करना।
3. प्रारम्भिक सरकारी बोली की राशि एवं बोली-दाताओं से जमा स्वरूप अग्रिम राशि मूल्य-निर्धारण का निर्णय समिति की बैठक मे लेना।
4. उपस्थित बोली दाताओं की सूची तैयार करना, उनके हस्ताक्षर लेना तथा जमानत स्वरूप अग्रिम सुरक्षा राशि प्राप्त करना।
5. समिति द्वारा निर्धारित न्यूनतम सरकारी बोली से निलामी की कार्यवाही प्रारम्भ करना तथा जो बोली बढ़े अथवा जिस पर बोली छूटे उसका क्रम नामजद लेखा जोखा रखना।
6. जिसके नाम बोली छूटे उसके हस्ताक्षर प्राप्त करना तथा उससे बोली की राशि प्राप्त करके उसे सामान लेजाने की स्वीकृति देना।

(स) निलामी पश्चात कार्यवाही-

(1) समस्त सम्बन्धित कागजो व अभिलेखों पर संस्था प्रधान सहित समिति के उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर कराकर निलामी कार्यवाही का प्रतिवेदन उच्च अधिकारियों को भेजने के लिए 10 प्रतियों मे तैयार करना तथा उन पर समिति के सदस्यो के हस्ताक्षर लेना।

(2) निलामी से प्राप्त राशि चालान द्वारा सरकारी खाते में जमा कराने की कार्यवाही करना।

(3) खेल-क्रीड़ा भण्डार उपकरण पंजिकाओं में से खारिज समान को निकालने की कार्यवाही करना।

शिक्षण सहायक सामग्री-
(TEACHING MATERIAL AID)

सहायक सामग्री शारीरिक शिक्षा के वे साधन हैं जिनका प्रयोग करके शारीरिक शिक्षक पाठ्यवस्तु को सरल,स्पष्ट एवं रोचक बनाता है। इनकी सहायता से क्रीड़ा-कौशल शिक्षण के प्रति छात्र प्रेरित होते हैं। क्रिया कलापो का शिक्षण आकर्षक और प्रभावी हो जाता है। शारीरिक शिक्षण पद्धति सफल और रोचक होती है। शिक्षक अपने उद्देश्य मे सफलता प्राप्त करता है और उसके द्वारा प्रस्तुत ज्ञान की छाप छात्रों के हृदय-पटल पर अमिट प्रभाव डालती है जिससे छात्रों के खेल-क्रीड़ा कौशल शिक्षण के विकास में सहायता प्राप्त होता है। शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र मे खेल क्रीड़ा उपकरणों के अतिरिक्त विभिन्न प्रकार की सहायक सामग्रियों का उपयोग किया जाता है उन्हें हम शिक्षण सहायक सामग्री कहते हैं।

(1) परम्परागत सामग्री :-श्यामपट्ट,पुस्तक एवं पत्र पत्रिकायें आदि ।

(2) शाब्दिक सामग्री :-मौखिक उद्धहरण एवं वक्तव्य आदि ।

(3) प्रदर्शनात्मक सामग्री :-चित्र, खेल-व्यूह रचना के नक्शे, चार्ट, रेखाचित्र व रेखाकृति, स्टोप वाच, बुलवर्कर, व्यायाम साइकिल, केलकुलेटर व नापने के फीते मॉडल, नमूने, वजन मापक मशीन आदि ।

(4) श्रव्य-दृश्य सामग्री :-टेलीविजन, स्लाइड, मैजिक लैन्टने, चलचित्र, प्रोजेक्टर मशीन आदि ।

अभ्यासार्थ प्रश्न :-

1. शारीरिक शिक्षक को कौन-कौन से अभिलेख एवं पंजी को रखना आवश्यक है ? संक्षेप में स्टाक रजिस्टर की उपयोगिता बताइए ।
2. विभिन्न खेलकूद के उपकरणों की सुरक्षा अपनी शाला में आप किस प्रकार करेंगे ? खराब उपकरणों के लिए खारिज प्रपत्र (सर्वे रिपोर्ट) का चार्ट बनाइए ।
3. आप किस आधार पर शारीरिक शिक्षा सम्बन्धी सामग्री को खरीदेंगे, काम में लेंगे तथा रद्द करेंगे ।
4. शारीरिक शिक्षा में खेल सामग्री की देखभाल तथा मरम्मत का क्या महत्व है ?
5. खेल-कूद के सामान को खरीदने तथा उनको व्यवस्था से रखने के लिए आप क्या सावधानियाँ बरतेंगे ।

□□□

7 शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा में :
कुशल नेतृत्व, योग्यताएं एवं उत्तरदायित्व

अध्ययन बिन्दु :–

- प्रस्तावना
- शारीरिक शिक्षा अध्यापकीय गुण एवं योग्यताएं
- विद्यालयों में शारीरिक शिक्षक का उत्तरदायित्व
- विद्यार्थी नेतृत्व के गुण एवं उपयोगिता
- शारीरिक शिक्षण हेतु समय एवं कालांश निर्धारण

प्रस्तावना–

आज के बालक कल आने वाले समाज के नेतृत्व के प्रतिबिम्ब हैं, जैसा वे आ सीखेंगे वैसा ही वे भावी समाज के लिये अपना उत्तरदायित्व वहन करेंगे। इसलिए य आने वाले कल को अच्छा बनाना है तो जिनके हाथों में कल की बागडोर होगी, उन शिक्षण एवं मार्गदर्शन के लिये आज कुशल और प्रवीण नेतृत्व की आवश्यकता है जिस आने वाले समय मे आज का बालक अपने भावी जीवन के लिये इस प्रकार तैयार रहे, वह अपने जीवन के सामाजिक तथा सास्कृतिक क्षेत्रों मे प्रभावी नेतृत्व की भूमिका नि सके। सामान्यतया विद्यालयी शिक्षण के क्षेत्र मे नेतृत्व तीन प्रकार के हैं :–

अ. कुशल नेतृत्व (प्रशिक्षित)
ब स्वयसेवी नेतृत्व (अप्रशिक्षित)
स विद्यार्थी नेतृत्व (मार्गदर्शित)

विद्यालयी–शिक्षण के कार्यक्रम में शारीरिक शिक्षा भी एक ऐसा महत्वपूर्ण विषय है जिसमे कुशल और नैपुण्य नेतृत्व की आवश्यकता है। यह एक ऐसा तकनीकी विषय है, जिसके द्वारा संचालित कार्यक्रमो में बालकों को उनकी वृहद मांसपेशीय व्यायामो तथ खेल-क्रीडा क्रियाकलापों में सक्रीय भाग दिलाकर उन्हें इस प्रकार से सीखने-सिखाने के अनुभव कराये जाते हैं जिससे उनके शारीरिक, मानसिक, सामाजिक और भावात्मक आदि विभिन्न पहलुओं को दृष्टिगत रखते हुए उनके व्यक्तित्व में सृजनात्मक परिवर्तन लाया जा सके।

उचित परिवर्तन के लिये उचित निर्देशन तथा पथ-प्रदर्शन की आवश्यकता है और ऐसे सफल नेतृत्व के लिये आज स्वस्थ्य और चरित्रमान तथा अपने विषय में योग्य नैपुण्य शिक्षक की जरूरत है। समाज की आखों में शिक्षक को राष्ट्र के निर्माता के रूप में सम्मान दिया जाता रहा है। शिक्षक का भी यह दायित्व हो जाता है कि वह अपना सम्मान बनाये रखने के लिये प्रभावी नेतृत्व की भूमिका निभाये और निष्ठा के साथ राष्ट्र सेवा करने में पूर्णतया सामर्थ्यवान हो।

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में भी ऐसे ही प्रभावी नेतृत्व की आवश्यकता है जिसके मार्गदर्शन में हमारे राष्ट्र का भावी नागरिक बलिष्ठ और स्वस्थ्य बने रहकर राष्ट्र के उत्तम नैतिक चरित्र का निर्माण करने में समर्थ हो क्योंकि 'स्वास्थ्य और चरित्र' दोनो ही मूल्यवान वस्तुयें हैं। जहां एक ओर स्वास्थ्य सामाजिक गुणों का आधार माना जाता है वहां दूसरी ओर चरित्र राष्ट्र की नींव है।

भारत के भूतपूर्व राष्ट्रपति डॉ० राधाकृष्णन के शब्दों में 'चरित्र वह वस्तु है जिस पर राष्ट्र के भाग्य का निर्माण होता है।' तुच्छ चरित्र वाले लोग श्रेष्ठ राष्ट्र का निर्माण कभी नहीं कर सकते।' हमारे प्रथम प्रधान मंत्री पण्डित जवाहर लाल नेहरू के अनुसार--"The most important thing for a nation is to produce men & women good & true."

विद्यालयों में अच्छे नेतृत्व के लिये अच्छे शिक्षकों की आवश्यकता है चाहे वे किसी भी विषय के क्यों न हों। विद्यालय की बड़ी इमारत और उसमें उपलब्ध शिक्षण के सम्पूर्ण उपकरण, साधन-सुविधायें, प्रधानाचार्य और प्रबन्ध समिति आदि सब व्यर्थ है यदि वहां पर कुशल शिक्षण का नेतृत्व नहीं है। विद्यालय के संचालन और व्यवस्थापन में, उत्तम शिक्षण और निरीक्षण में, अनुशासन और चरित्र निर्माण मे ऐसे नेतृत्व की आवश्यकता है जो कुशल, अनुभवी, प्रशिक्षित और निष्ठावान हो। यही बात शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में भी लागू होती है क्योंकि बालकों के अच्छे स्वास्थ्य, शरीर सामर्थ्यता, खेल-क्रीड़ा कौशल और मनोरंजन के विकास मे शारीरिक शिक्षक को भी महत्वपूर्ण भूमिका निभानी है जो बालको के भावी जीवन के लिये उपयोगी हो।

शारीरिक शिक्षा अध्यापकीय गुण एवं योग्यताएं :--

शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के क्षेत्र में अच्छा एवं तकनीकी दृष्टि से प्रशिक्षित नेतृत्व उपलब्ध कराने के लिए विभिन्न स्तर एवं अवधि के पाठ्यक्रम और प्रशिक्षण सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाओं द्वारा संचालित किये जाते हैं। इन व्यावसायिक नेतृत्व तैयारी के प्रशिक्षणों में भाग लेने वाले प्रत्याशियों को इनमें प्रवेश लेने के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक अथवा प्रशैक्षणिक योग्यताएं रखनी होती है तथा निश्चित अवधि का प्रशिक्षण उत्तीर्ण करने के बाद प्रत्याशी को विश्वविद्यालय अथवा बोर्ड द्वार

प्रदत उपाधि अथवा प्रमाण पत्र से विभूषित किया जाता है। शारीरिक शिक्षकों के लिये इस प्रकार की उपाधियों, डिप्लोमा एवं प्रमाण-पत्रों आदि पाठ्यक्रम प्रशिक्षणों के नाम इस प्रकार है :—

— शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा प्रशिक्षण उपाधियां एवं प्रमाण पत्र —

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में	खेल-क्रीड़ा प्रशिक्षण के क्षेत्र में
1. पी. एच. डी. (Phd.) त्रीवर्षीय	1. मास्टर्स डिग्री एडवान्स कोर्स (द्विवर्षीय)
2. एम. फिल (M. Phil) एक वर्षीय	2. डिपलोमा रैग्युलर कोर्स (एक वर्षीय)
3. मास्टर्स डिग्री (MPE/MPED) द्विवर्षीय	3. डिपलोमा कन्डेंस्ड कोर्स (6 माह) सेवारत शारीरिक शिक्षकों हेतु
4. बैचलर्स डिग्री अथवा डिपलोमा- (i) B.P.E. (त्रीवर्षीय) (ii) B.P. Ed. (एक वर्षीय) (iii) D.P. Ed (एक वर्षीय)	4. ओरियंटेशन प्रमाणपत्र कोर्स ($1\frac{1}{2}$ मा) सेवारत शारीरिक शिक्षको हेतु
5. प्रमाण पत्र कोर्स (C.P. Ed.) एक वर्षीय	5. रिफ्रेशर कोर्स (सेवारत कोच हेतु)
6. प्रमाण पत्र कोर्स बाइफोकल द्विवर्षीय	

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा और खेल प्रशिक्षण के क्षेत्र में उपरोक्त योग्य धारी व्यक्ति ही कुशल एवं तकनीकी नेतृत्व वहन करने के योग्य माने जाते हैं। इत ही नहीं एक अच्छे शारीरिक शिक्षक अथवा खेल प्रशिक्षक के लिए एक आदर्श शि होना पहली शर्त है। इस दृष्टि से यह व्यक्ति ऐसा गुणवान होना चाहिये जिसमें व्या सायिक योग्यता के साथ-साथ निम्नलिखित योग्यतायें भी विद्यमान हों :—

(1) शैक्षणिक योग्यतायें (Educational) सेवा नियमानुसार—
हाई स्कूल; स्नातक और स्नातकोत्तर।

(2) व्यावसायिक योग्यतायें (Professional) सेवा नियमानुसार—
उपरोक्त उल्लेखित योग्यताएं।

(3) व्यक्तित्व विकास सम्बन्धी गुण (Personality development) :—

क. शारीरिक स्वस्थता (Physical Fitness) सुगठित शरीर, सौन्दर्यपूर्ण शारीरिक कौशलनिपुणता, प्रभावपूर्णवाणी, प्रसन्नचित स्वभाव, स्वच्छ, सुन्दर, शान्त और साहसी आदि गुण रखने वाला।

ख मानसिक चैतन्यता (Mental Alertness)-शीघ्र निर्णय शक्ति, गहन चिन्तन विचार योग्यता विवेकशील एवं बुद्धिमान, मानसिक सचेतनता, ज्ञानवान, रचनात्मक, कल्पनाशील, अध्ययनशील, वैज्ञानिक रुझान आदि गुण रखने वाला

ग. सामाजिक समायोजन (Social Adjustment)–सहयोग, सहानुभूति, सहिष्णुता, दयालु, निष्ठावान, न्यायी, पथ प्रदर्शक, उत्साही, स्वः अनुशासित, उत्तरदायी, मानवीय एवं मैत्री भाव आदि गुण रखने वाला।

घ. सुदृढ़ नैतिक-चरित्र (Sound Moral Character)–निष्कपट, ईमानदार, निष्पक्ष, सदाचारी, समय पाबन्द, श्रद्धावान, निष्ठावान, दृढ़ जीवन दर्शन आदि।

(4) खेल-क्रीड़ा कौशल नैपुण्यता (Sport's skills abilities)—खेल विशेष में उत्तम ज्ञान, प्रशिक्षण, अभ्यास, प्रायोगिक शिक्षण, कौशल क्रियान्विति, प्रभावी, प्रदर्शन, निरीक्षण, पर्यवेक्षण तथा, दोष शोधण तथा दोष निवारण क्षमताएं एवं योग्यताए आदि।

(5) नेतृत्व योग्यता–
(Leadership Qualities)
अ. शिक्षण कार्यक्रम के आयोजन एवं नियोजन की योग्यता
ब. कार्यक्रमों के सफल संचालन की योग्यता
स. प्रबन्ध एवं प्रशासन की योग्यता
द. निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण की योग्यता

(6) व्यक्तिगत अभिरुचियों (Personal Hobbies)—उपरोक्त योग्यताओं के अतिरिक्त एक अच्छे शारीरिक शिक्षक अथवा प्रशिक्षक में कुछेक विशिष्ट अभिरुचियों में भी प्रवीणता होनी चाहिये जैसे चित्रकला, संगीत, साहित्य लेखन एवं पठन पाठन, फोटोग्राफी, बागवानी, अवकाश समय के मनोरंजनीय खेल आदि।

विद्यालय में शारीरिक शिक्षक का उत्तरदायित्व एवं कार्य–

(Role of Physical Education Teacher in the school)

शिक्षा का उद्देश्य बालक का चहुँमुखी विकास करना है। इसी उद्देश्य प्राप्ति के लक्ष्य को सामने रखकर विद्यालयों में अनेकों विषयों का शिक्षण कार्यक्रम संचालित किया जाता है। उनमे से शारीरिक शिक्षा का विषय भी एक है जिसका प्रत्यक्ष उद्देश्य–'बालकों के स्वास्थ्य, शारीरिक स्वस्थता, शरीर सुडौलता एवं सौन्दर्यता, खेल-क्रीड़ा कौशल और मनोरंजन आदि का विकास करना है। इसीलिये विद्यालय मे संचालित ऐसे क्रिया–कलापो के आयोजन, जो शरीर की बड़ी मास-पेशीयों, तीव्र गतियुक्त व्यायामिक क्रियाओ एवं खेल-क्रीड़ाओ से सम्बन्धित होते हैं बोल चाल की आम भाषा में उसे शारीरिक शिक्षा कहा जाता है। इसके शिक्षण पर ध्यान देना जरूरी है। यह शिक्षण कार्य जिस प्रशिक्षित अध्यापक के नेतृत्व में किया जाता है उसे हम शारीरिक शिक्षक कहते हैं।

विषय क्षेत्र की दृष्टि से शारीरिक शिक्षक के महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व एवं शिक्षण कार्य को निम्न प्रकार विभाजित किया जा सकता है :—

1. शारीरिक शिक्षा प्रवृत्तियों के शिक्षण सम्बन्धी (Instructional)
2. खेल-क्रीड़ा कौशल अभ्यास सम्बन्धी (Skills Developmental)
3. स्वास्थ्य सम्बन्धी (Health Related)
4. मनोरंजन सम्बन्धी (Recreational)
5. नैतिक-चरित्र विकास सम्बन्धी (Moral & character developmental)
6. प्रबन्ध, प्रशासन और पर्यवेक्षण सम्बन्धी (Organisation Administrative & Supervisory)
7. सामाजिक समन्वय स्थापना सम्बन्धी (Social adjustment related)

(क) उत्तरदायित्व वहनता हेतु निर्धारित समय-

विद्यालय में प्रत्येक विषय के शिक्षण के लिये कक्षावार पाठ्यक्रम निर्धारित रहता है और उस विषय की महत्ता एवं उसके शिक्षण के सम्पूर्ण सम्पादन के लिये समय एवं कालांशों की अवधि भी निर्धारित है। इसी प्रकार शारीरिक शिक्षा की प्रवृत्ति शिक्षण एवं कौशल्य नैपुण्यता के लिये भी निम्न प्रकार से समय और कालांश देय है जिसमें शारीरिक शिक्षक अपना उत्तरदायित्व सम्पादित करता है :—

समय निर्धारण	आयोजित कार्यक्रम
1. विद्यालयी समय सारिणी अनुसार ग्रीष्म काल में-मध्यावकाश पूर्व निर्धारित कालांशो में शीतकाल में—मध्यावकाश पश्चात् निर्धारित कालांशो में	कक्षावार निर्देशन का कार्य (अनिवार्य)- (1) खेल-क्रीड़ा कौशल शिक्षण एवं अभ्यास (2) शरीर विकासात्मक एवं अनुकूलन
2 विद्यालयी समय पूर्व अथवा पश्चात प्रातः एवं सायं	खेल-क्रीड़ाओं में समूह अभ्यास (वैकल्पिक)- 1. क्रीडा कौशल अभ्यास एवं संभागित्व 2. गहन खेल प्रशिक्षण (कोचिंग) 3. सीमान्तर्गत बाह्य खेल प्रतियोगिताएं 4. व्यायाम प्रदर्शन तैयारी आदि।

(ख) विषयान्तर्गत उत्तरदायित्व सम्बन्धी क्रियाकलाप—

उपरोक्त वर्णित प्रवधि को निर्धारित कालांशों मे शारीरिक शिक्षक को जिन क्रियाकलापों एवं गतिविधियों को शिक्षण हेतु संचालन करना पड़ता है, वे निम्न प्रकार हैं-

1. विकासात्मक क्रियाकलाप—
   (Developmental Activities)
   (क) अनौपचारिक अथवा नैसर्गिक शारीरिक क्रियाएं
   (ख) अनुकरण एवं अभिनय के खेल एवं क्रियाएं
   (ग) औपचारिक शैक्षिक व्यायाम और ड्रिल की क्रियाएं
   (घ) परम्परागत व्यायमिक क्रियाएं

2. लय और तालबद्ध व्यायाम के क्रियाकलाप—
   (Rythmic Activities)
   (क) लोक एवं परम्परागत क्रियाएं
   (ख) आधुनिक फैन्सी ड्रिल
   (ग) व्यायामिक उपकरण सहित क्रियाएं
   (घ) उपकरण रहित क्रियाएं आदि

3. खेल-क्रीड़ा क्रियाकलाप—
   (Games & Sports Activities)
   (क) बड़े दलीय खेल, एकल खेल तथा मनोरंजनीय बाल-क्रीड़ाएं
   (ख) ट्रैक एण्ड फील्ड सम्बन्धी दौड़, कूद और फैंक क्रियाएं
   (ग) जल-थल और नभ के साहसिक खेल

4. व्यायामिक क्रियाकलाप—
   (Gymnastic Activities)
   (क) उपकरण सहित (भारतीय एवं पाश्चात्य व्यायाम)
   (ख) ग्राउन्ड जिम्नास्टिक एवं टम्बलिंग आदि

5. द्वन्दात्मक क्रियाकलाप—
   (Dual Activities)
   (क) शस्त्र संचालन द्वन्द विद्या
   (ख) शरीर लड़न्त, कुश्ती, जुडो, बाक्सिंग एवं कराटे आदि

6. जलीय क्रियाकलाप—
   (Aquatics Activities)
   (क) तैराकी
   (ख) गोताखोरी
   (ग) जल नृत्य, विविध खेल एवं मनोरंजन आदि

7. शरीर अनुकूलन, स्वस्थता और योग व्यायाम के क्रियाकलाप—
   (Body Adaptive, Remedial, Fitness & Yogic Excercises Activities)
   (क) आसन
   (ख) प्राणायाम
   (ग) शरीर शुद्धि षष्ट क्रियाएं
   (घ) शरीर गठन दोष निवारण व्यायाम

8. मनोरंजनीय क्रियाकलाप—
   (Recreational Activities)
   (क) शिविर
   (ख) पिकनिक अथवा सैरसपाटा
   (ग) हाइक एवं शैक्षिक पर्यटन
   (घ) प्राकृतिक भ्रमण आदि।

9. सामाजिक एवं राष्ट्रीय परियोजनाएं—
   (Social & National Projects)
   (क) राष्ट्रीय खेल दिवस एवं क्रीड़ा सम्मेलन
   (ख) राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता परीक्षण सप्ताह
   (ग) स्वाधीनता एवं गणतन्त्र दिवस
   (घ) बाल दिवस एवं शिक्षक दिवस
   (ङ) सफाई एवं स्वच्छता दिवस
   (च) सामाजिक पर्व एवं उत्सव समारोह
   (छ) अन्तर स्कूली प्रतियोगिताएं
   (ज) समाज सेवा एवं श्रमदान शिविर
   (झ) खेल प्रशिक्षण शिविर आदि
   (ञ) अन्तंसदनीय खेल स्पर्धाएं

इसलिए यदि शारीरिक शिक्षक कार्यों एवं उत्तरदायित्व का भली-भांति बा
लिया जाये तो यह किसी भी स्तर पर किसी अन्य विषय से कम महत्वपूर्ण नहीं
जरूरत इस बात की है कि इस विषय की महत्ता को समझते हुए विद्यालय में आव
भौतिक एवं मानवीय, साधन-सुविधायें (Infrastructures & Facilities) उप
कराई जावें, सुनियोजित एवं सोद्देश्यपूर्ण कार्यक्रम आयोजित हों, क्रियाकलापों के सीख
सिखाने के लिए समय सारिणी में समुचित समय एवं कालांश दिये जावें, अन्य विषयों
भांति इसे भी पाठ्यक्रम में समान दर्जा दिया जावे तथा इस विषय के प्रभावी परीक्षण
मूल्यांकन की व्यवस्था हो। ऐसा होने पर ही शारीरिक शिक्षक के कार्य एवं उत्तरदा
को पर्याप्त बल मिलेगा, इसके कार्य-सम्पादन से सोद्देश्यपूर्ण परिणाम सामने आयेंगे
में शारीरिक शिक्षक के कार्यों को खरि की कसौटी पर कसा जा सकेगा।

(घ) शारीरिक शिक्षक का न्यूनतम उत्तरदायित्व–

सारांश में हम कह सकते हैं कि शारीरिक शिक्षा के विषय क्षेत्र एवं क्रियाकलापो को देखने पर यह स्पष्ट नजर आता है कि शारीरिक शिक्षक का कार्य-क्षेत्र विस्तृत होने से उसका उत्तरदायित्व भी बहुत महत्वपूर्ण है। अतः विद्यालयों में प्रदत समय, कलांश, साधन-सुविधाएं, निर्धारित पाठ्यक्रम तथा विभागीय आदेश निर्देशों के आधार पर शारीरिक शिक्षक का न्यूनतम उत्तरदायित्व निम्न प्रकार उल्लेखित किया जा सकता है :–

(1) शारीरिक शिक्षा का कक्षावार निर्देशन सम्बन्धी खेल-क्रीड़ा कौशल का शिक्षण।
(2) शारीरिक दोष निवारण, उपचार एवं शरीर अनुकूलन के कार्य।
(3) स्वास्थ्य सेवा के कार्य।
(4) मनोरंजनीय क्रिया कलापों के आयोजन।
(5) सायंकालीन खेल-क्रीड़ा अभ्यास कार्यक्रम।
(6) सीमान्तर्गत खेल स्पर्धा कार्यक्रम का सचालन।
(7) अन्तर-स्कूली खेल प्रतियोगिता सम्बन्धी कार्य।
(8) विशिष्ठ खेल क्लबों का गठन।
(9) खेल दलों का चयन एवं उनका गहन खेल प्रशिक्षण।
(10) सामाजिक एवं राष्ट्रीय दिवसो पर व्यायाम प्रदर्शन।
(11) विद्यालयी खेल-प्रांगण विकास एवं रखरखाव।
(12) खेल-क्रीड़ा भण्डार एवं कार्यालय प्रबन्ध।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षक का दायित्व केवल मात्र उसके अपने विषय के शिक्षण तक सीमित नहीं है, बल्कि उसके साथ विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों एवं परियोजनाओं के आयोजन मे निहित प्रबन्ध, प्रशासन और पर्यवेक्षण जैसे महत्वपूर्ण दायित्व से भी सम्बन्धित है जिसका सफल निर्वाह एक अच्छे शारीरिक शिक्षक की नेतृत्व योग्यता पर आधारित है।

(च) उत्तरदायित्व वहनता में उत्पन्न समस्याएं–

शारीरिक शिक्षक के कार्यों के बारे में समुचित जानकारी के पश्चात इस विषय के शिक्षण की उपयोगिता और आवश्यकता को विद्यालयों में बालक के सर्वांगीण विकास के लिये महत्वपूर्ण समझा गया है, परन्तु आज भी शिक्षा के साथ जुडी हुई शारीरिक शिक्षा अपंग और विकलांग सी प्रतीत होती है। जो लक्ष्य और उद्धेश्य इसके द्वारा पूरे होने चाहिये थे वे पूरे नही हो पा रहे है। यदि सारांश रूप मे देखा जाये तो इसके कुछेक कारण निम्नांकित है :–

(1) अन्य विषयो के समकक्ष मान्य स्थिति का अभाव।
(2) अध्ययन-अध्यापन की सुविधाओ की अभावग्रस्त स्थिति।

(3) संस्था प्रधान की अरुचि एवं अज्ञान स्थिति ।
(4) भौतिक एवं मानवीय संसाधनों की कमी ।
(5) पर्यवेक्षण और निरीक्षण की अपर्याप्त स्थिति ।
(6) वित्तीय सुविधाओं की अनुपलब्धता ।
(7) प्रशासन एवं विभाग की निष्क्रियता एवं अनदेखी ।
(8) अभिभावकों एवं बालकों की रुचि में परिवर्तन ।
(9) शिक्षण हेतु समय-सारिणी में प्रदत्त उपयुक्त समय के आवंटन का अभाव ।
(10) शारीरिक शिक्षक के ज्ञान, प्रशिक्षण एवं नेतृत्व में गिरावट ।
(11.) समाज मे विषय-उपयोगिता के प्रति आकर्षण का अभाव ।

शारीरिक शिक्षा में विद्यार्थी नेतृत्व के गुण एवं उपयोगिता–

आज के बालक आने वाले कल के नागरिक हैं उन्हें अपने राष्ट्र के निर्माण ए[illegible] विकास की जिम्मेदारी का भार लेना है । इसलिये विद्यालय ही ऐसा केन्द्र है जहा [illegible] विद्यार्थी मे प्रजातन्त्रीय नेतृत्व तथा अनुकरण के गुणों के विकास के लिये पूर्ण अव[illegible] प्राप्त कराये जा सकते है और उन्हे उचित मार्गदर्शन दिया जा सकता है ।

(अ) विद्यार्थी नेतृत्व की उपयोगिता–

शारीरिक शिक्षा में कार्यक्रमों की विविधता है । अनेक खेल क्रीड़ाओं मे विद्या[illegible] भाग लेते है । अतः शिक्षक के लिये भी विद्यार्थी नेता के उपयोग की आवश्यकता पड़ती [illegible] जिससे उसका अध्ययन व अध्यापन कार्य सरल और सहज बन सके । इसलिये पाठ शिक्ष[illegible] मे विद्यार्थियों का उपयोग निम्न प्रकार से किया जा सकता है :—

1. कक्षा नायक, दलनायक व समूहनायक के रूप में ।
2. उपकरण व सामग्री मैदान पर पहुचाने व देखरेख के लिए ।
3. खेल-प्रागणों की सफाई उनके रखरखाव व चिन्हांकन के लिए ।
4. पाठ शिक्षण प्रक्रिया में प्रदर्शन देने के लिए ।
5 विद्यार्थियो को उपस्थिति व सूचना एकत्र करने हेतु ।
6. समूह को एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाने हेतु ।
7. विविध परियोजनाओं के आयोजन, नियोजन और संचालन में सहयोग प्राप्ति ।
8. अनुशासन बनाये रखने में सहयोग प्राप्ति के लिए ।
9 सूचना पहुँचाने मे सहयोग प्राप्ति ।
10. विविध सभा और संगोष्ठियों की व्यवस्था के लिए ।

(ब) विद्यार्थी नेतृत्व के गुण–

1. ज्ञानवान एवं बुद्धिमान ।

3. शारीरिक और मानसिक स्वस्थता ।
4. नियमित व अनुशासित ।
5. सहयोगी, उदार और सहिष्णु ।
6. साहसी, निष्पक्ष, ईमानदार और कर्तव्य परायण ।
7. परिश्रमी, सहनशील, लगनशील ।
8. दूरदर्शी, विपरीत परिस्थितियों में नियन्त्रण योग्यता ।
9. प्रसन्नचित ।
10. उत्तम चरित्र, अच्छी आदतें और मधुर व्यवहार ।

(स) विद्यार्थी नेता के चयन की पद्धति—

1. प्रजातान्त्रिक प्रणाली से–(कक्षा छात्रों द्वारा चुनाव)
2. मनोनीत प्रणाली से–(बारी-बारी से अथवा रूचि अनुसार)

(द) विद्यार्थी नेतृत्व का प्रशिक्षण एवं प्रोत्साहन–

अवकाश अवधि में नेतृत्व प्रशिक्षण शिविर आयोजित किये जाने चाहिये । इसके अतिरिक्त शिक्षक द्वारा यथा समय उन्हें कार्य करने के अवसर देकर प्रोत्साहित करना चाहिये । विशेष सैर, शिविर, पिकनिक, हाईक, शैक्षिक यात्रायें आयोजित किये जावें । उत्तम नेतृत्व के प्रोत्साहन के लिये प्रमाण पत्र, फोटोग्राफ परिचय व प्रशंसा व पत्रिका लेख का उपयोग भी किया जाना चाहिये । सम्मान-पट्ट, सूचना-पट्ट पर नामों की सूचि व शिक्षा शुल्क या अन्य शुल्क में मुक्ति की सुविधाओं से भी नेतृत्व प्रशिक्षण को बल मिलता है तथा विद्यार्थी नेतृत्व को प्रोत्साहन दिया जा सकता हैं ।

शारीरिक शिक्षण हेतु समय एवं कालांश निर्धारण–

विद्यालय में शारीरिक शिक्षा विषय के शिक्षण के लिये उपयुक्त समय के निर्धारण की समस्या सदैव एक चर्चा का विषय रहा है । विद्यालयी पाठ्यक्रम में अन्य विषयों की भांति इस विषय के शिक्षण के लिये भी समय का प्रावधान है । परन्तु विद्यालयी समय सारिणी में कालांशो के लिये समय दिया जाना परिस्थितिवश एक समस्या का विषय बन गया है । आखिर वे कौनसी ऐसी परिस्थितियां हैं जो व्यवहारिक रूप में शारीरिक शिक्षा विषय शिक्षण के लिये समय सारिणी बनाते समय कठिनाई उत्पन्न करती हैं । जिसके कारण अन्य विषयों की भांति प्रत्येक विद्यालय के लिए एक जैसे समय और कालांशो की समरूपता नहीं रहती है ।

1. जलवायु विभिन्नता—

हमारे देश में एक जैसी जलवायु नहीं हैं । समूचे देश में अलग-अलग क्षेत्र की जलवायु अलग-अलग है । किसी स्थान में सर्दी अधिक पड़ती है तो कहीं गर्मी बहुत है । किसी स्थान का जलवायु नम है तो कहीं शुष्क जलवायु है ।

2. भौगोलिक स्थितियों में विभिन्नता—

भारत एक बड़ा देश है। यहां की भौगोलिक स्थितियों में बहुत भिन्नताएं हैं। एक ही राज्य में अनेको प्रकार की भौगोलिक भिन्नतायें देखने-को मिलती हैं। कहीं पर पर्वतीय स्थल हैं तो कहीं पर पठारी प्रदेश है। कहीं पर उबड़खाबड़ मिट्टी के टीलों के स्थान हैं तो कहीं पर समतल मैदानी प्रदेश है।

3. विद्यालयों की स्थितियों में विभिन्नता—

हमारे देश मे पारी, आवास एवं खेल प्रांगण सुविधा की दृष्टि से भिन्न-भिन्न प्रकार के विद्यालय है। जैसे—

अ. एक पारी अथवा दो पारी के विद्यालय
ब. छात्रावास सुविधा सहित अथवा छात्रावास रहित विद्यालय
स. विद्यालय भवन के पास अथवा दूर स्थित खेल-प्रांगण के विद्यालय
द. पर्याप्त अथवा सिमित खेल प्रांगण विद्यालय
च. व्यायामगृह सहित अथवा व्यायामगृह रहित विद्यालय
छ. खेल प्रागण अभावग्रस्त विद्यालय

उपरोक्त प्रमुख विभिन्नताओ के कारण समस्त विद्यालयो में शारीरिक शि विषय-शिक्षण के लिये देय समय और कालांशों में भिन्नताएं होना स्वाभाविक है। इसके अतिरिक्त इस विषय के अध्ययन अथवा सीखने-सिखाने के लिये समय सारिणी कालांशों का प्रावधान न रखने के निम्न कारण भी हैं—

(क) खेल उपकरणों की अपर्याप्त स्थिति
(ख) प्रशिक्षित अध्यापकों का अभाव
(ग) विद्यार्थी संख्या एवं कक्षा वर्गों की अधिकता
(घ) अन्य विषयों को अधिक कालाश देने पर बल
(ङ) इस विषय के प्रति विद्यालय प्रधान की अनदेखी एवं लापरवाही

जिन विद्यालयों मे सायंकालीन खेल संचालन की व्यवस्था है वहां पर भी प्रतिदिन ऐसी स्थिति बनती जा रही है कि खेल प्रांगण सूने दिखाई देते हैं। उनका उपयोग नहीं हो पा रहा है। उनकी भी यह समस्या है कि—

(क) शहरों में दूर दराज से बालकों को पुनः स्कूल आने की स्थिति नहीं है।
(ख) ग्रामीण विद्यालयों में दूर गांव से आने की समस्या है।
(ग) विद्यार्थियों के मनोरंजन में परिवर्तन आ गया है।
(घ) आर्थिक युग में बालको द्वारा गृह उद्योग मे सहयोग लिया जाता है।
(ङ) विषय भार के कारण बालकों को स्वाध्याय भी करना होता है।
(च) अभिभावकों की मानसिकता एवं अरूचि भी एक कारण है।

शारीरिक शिक्षण के लिये उपयुक्त समय–

शारीरिक शिक्षा विषय के शिक्षण एवं अभ्यास के लिये विद्यालयी समय में से कितना समय दिया जावे ? इस विषय का शिक्षण किस समय मे किस प्रकार से सचालित हो ? इस सम्बन्ध में शिक्षा मंत्रालय के शारीरिक शिक्षा मनोरंजन केन्द्रीय परामर्श बोर्ड द्वारा प्रकाशित प्रतिवेदन (सन् 1956) के पृष्ठ 16 पर शारीरिक शिक्षा विषय शिक्षण के लिये उपयुक्त समय निम्न प्रकार से बताया गया है—

• स्कूल समय में–निर्देशन कलांश (कक्षावार अनिवार्य)
गर्म मौसम में–प्रात: 7 से 9.30 बजे के मध्य अर्थात समय सारिणी में मध्यावकाश पूर्व
शीत मौसम में–अपरान्ह 2 से 4.30 बजे के मध्य अर्थात समय सारिणी में मध्यवकाश के पश्चात

1. स्कूल समय पश्चात–संभागित्व कालांश (वैकल्पिक)
गर्म मौसम में–सायं 5.30 से 7 बजे तक
शीत मौसम मे–सायं 4.30 से 6 बजे तक

ईश्वर भाई पटेल कमेटी जिसे रिव्यु कमेटी भी कहते हैं इसकी अनुशंसा अनुसार निर्देशन कालांशो के लिए समय का निर्धारण निम्न प्रकार किया गया है—

कक्षा 1 से 5 तक के लिये–एक घण्टा प्रतिकक्षा प्रतिदिन 180 कार्य दिवस तक
कक्षा 6 से 10 तक के लिये–चार कालांश प्रतिकक्षा प्रति सप्ताह 130 कार्य दिवस तक

3. शारीरिक शिक्षा में कलांश विभाजन एव उनके प्रकार –

(अ) स्कूल समयावधि में (अनिवार्य कार्यक्रम)–

1. निर्देशन कालांश (Instructional Period) कौशल शिक्षण के लिए
2. अभ्यास कालांश (Practice period) कौशल अभ्यास के लिये
3. सामूहिक अन्तिम खेल कालांश (Games Period) सबको भाग दिलाने के लिए

(ब) स्कूल समयावधि पश्चात् (वैकल्पिक कार्यक्रम)

1. सभागित्व अथवा स्वेच्छा कालांशों (Participation or voluntary period)

इस अवधि के कालाशो में सायंकालीन समूहवार खेलों के आयोजन, गहन खेल-प्रशिक्षण, अन्त: कक्षा स्पर्धायें, दूसरे स्कूल से मैत्री मेच, व्यायाम प्रदर्शन आदि की तैयारी के कार्यक्रम रखे जा सकते हैं।

अभ्यासार्थ प्रश्न–

1. आदर्श शारीरिक शिक्षक में आवश्यक गुणों का वर्णन करो। स्कूल में शारीरिक शिक्षकों को किन-किन कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। बताइए।
2. छात्र नेता में क्या गुण होने चाहिये। संक्षेप में वर्णन कीजिए।

□□□

8 कार्यालय व्यवस्था एवं अभिलेख रखरखाव

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- कार्यालय व्यवस्था
- विद्यालयी अभिलेखों का प्रयोजन
- अभिलेख रख-रखाव के बुनियादी सिद्धान्त
- अभिलेखों के प्रकार एवं उनका क्षेत्र
- शारीरिक शिक्षा एवं खेल-क्रीड़ा सम्बन्धी अभिलेख

प्रस्तावाना-

किसी भी संगठन अथवा शिक्षण संस्था का कार्यालय उस संस्था के संचालन धुरी है। कार्यालय संस्था प्रधान का ऐसा महत्वपूर्ण एवं सहयोगी यन्त्र है जिसके आ पर वह संस्था के निर्धारित उद्देश्यो को प्राप्त करने मे सफल होता है। कार्यालय अभिले के रखरखाव का व्यस्थित घर है जिसका प्रमुख उद्देश्य विद्यालय के प्रत्येक घटक मार्गदर्शित करना तथा शैक्षिक प्रगति में सहायता देना है।

कार्यालय व्यवस्था-

कार्यालय का उत्तरदायित्व कार्यालय के प्रमुख के प्रति रहता है। कार्यालय प्रमु को सहायता के लिए मन्त्रालयिक कार्मिक नियुक्त होते है। जिनके कार्य एव उत्तरदायि का पृथक-पृथक बटंवारा रहता है तथा ये सब आपसी ताल मेल मे कार्यालय का दायि वहन करते है। कार्यालय विद्यालयी संगठन का वह केन्द्र बिन्दु है जहा पर विद्यालय सम्बन्धित समस्त अभिलेख रखे जाते हैं।

विद्यालयी अभिलेखों का प्रयोजन-

विद्यालय एक सामाजिक संस्था है जो अभिभावकों, छात्रों, सरकार तथा समाज उत्तरदायी है। इसलिए विद्यालयी संगठन की भूतकालीन एवं वर्तमान दशा उसके

द्देश्यों, आकांक्षाओं एवं उपलब्धियों तथा उसकी कार्य दक्षता एवं उपयोगिता का स्पष्ट ज्ञान प्राप्त करने तथा उसका अवलोकन कराने के लिए विद्यालय में विभिन्न प्रकार के अभिलेख, प्रतिवेदन एवं रजिस्टर आदि रखना आवश्यक है। साधारणतया यह कहा जाता है कि अभिलेखों को रखने का प्रमुख उद्देश्य प्रत्येक छात्र को उसके व्यक्तिगत एवं शैक्षिक प्रगति में सहायता करना है। इसके अलावा भी अभिलेखों के द्वारा निम्नलिखित उद्देश्यों की भी पूर्ति होती है :—

1) राज्य सरकार एवं शिक्षा विभाग की कानूनी आवश्यकताओं की पूर्ति।
2) शैक्षिक कार्यक्रम की प्रभावशीलता एवं उसके मूल्यांकन की पूर्ति
3) अभिभावकों की आवश्यकताओं की पूर्ति
4) शैक्षिक अनुसन्धान एवं सुधार की पूर्ति
5) सूचनाओं के सही एव स्पष्ट सकंलन की पूर्ति

इसलिए संस्था - प्रधान का यह एक महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व है कि वह छात्र एवं विद्यालय के सम्बन्ध में पूर्ण अभिलेख रखे, क्योंकि विद्यालय द्वारा अभिलेख रखे जाने के कारण निम्नांकित लाभ प्राप्त होते है :–

(क) छात्रों की संख्या, उनकी कक्षा, लिंग तथा नगरीय व ग्रामीण आदि प्रगति विवरण, आय-व्यय का ब्यौरा आदि के प्रतिवेदन समय-समय पर राज्य सरकार एवं शिक्षा विभाग के उच्च अधिकारियों को भेजने पड़ते हैं।

(ख) छात्रों का सामयिक मूल्याकन, उसके आधार पर ज्ञात दुर्बलताएं एवं श्रेष्ठताएँ, तथा शैक्षिक कार्यक्रम की प्रगति का समुचित ज्ञान होता है।

(ग) छात्रो की प्रगति के सम्बन्ध में समय-समय पर उनके अभिभावकों को सूचना भेजने मे सहायता मिलती है।

(घ) शारीरिक शिक्षा के उद्देश्य एवं उसका पाठ्यक्रम, उसकी शिक्षण विधि एवं विभिन्न प्रवृत्तिया, संसाधन एवं सुविधाएं, आय-व्यय की स्थिति तथा खिलाड़ियों एवं छात्रो के स्तर में वृद्धि आदि का पता चलता है।

(ङ) अभिलेखों द्वारा सूचनाओ के संकलन एवं उनका सही और स्पष्ट ज्ञान होने पर योजना निर्माण एवं उसके विकास में सहायता मिलती है, जिसके आधार पर आवश्यक सुधार की कार्यवाही की जा सकती है।

(च) छात्रों की आवश्यकताओं का पता चलता है तथा उनकी योग्यता एवं रुचि के अनुसार खेल-क्रीड़ाओ के उचित निर्देशन में सहायता मिलती है।

(छ) अभिलेखों से संस्था में कार्यरत कार्मिकों के कार्य का मूल्यांकन होता है। इन्हीं से उनकी कार्य क्षमता, निष्पक्षता एवं सत्यता की पुष्टि होती है।

(ज) अभिलेख भविष्य के मार्गदर्शक हैं जिनके सहारे भावी कार्यक्रम, योजनाएं, वार्षिक पचांग बनाये जाते हैं।

(झ) अभिलेख ही उपलब्ध संसाधन, सुविधाओं एवं उपकरणों आदि की सुरक्षा एवं उनके रखरखाव में सहायता प्रदान करते हैं।

अभिलेख रखरखाव के बुनियादी सिद्धान्त—

अभिलेखों को वास्तविक रूप में उपयोगी बनाने के लिए यह आवश्यक है कि उनके रखरखाव पर उपयुक्त ध्यान दिया जावे। इसके लिए निम्नांकित बातों को ध्यान में रखना चाहिए :—

1. अभिलेख क्रमबद्ध एवं समुच्चय रूप में (Comulative) हों।
2. वे स्थाई रूप से विद्यालय के रिकार्ड में सुरक्षित रखे जाएं।
3. सुव्यवस्थित हों।
4. सहज में उपलब्ध हो सकें।
5. पूर्ण हों।
6. विद्यालय के स्वरूप एवं उद्देश्यों से सम्बन्धित हों। तथा,
7. नुकसान पहुंचाने वाले कीटाणुओं एवं जीवाणुओं से उन्हें सुरक्षित रखा जावे।

अभिलेखों के प्रकार एवं उनका क्षेत्र—

शिक्षण संस्थाओं से सम्बन्धित अभिलेख, प्रतिवेदन, रजिस्टर एवं पत्रावलियाँ आदि की व्यवस्था की दृष्टि से निम्नांकित शीर्षकों में वर्गीकृत किया जा सकता है—

(क) सामान्य कार्यों सम्बन्धी
(ख) वित्तीय कार्यों सम्बन्धी
(ग) उपकरण एवं सामग्री सम्बन्धी
(घ) पत्र व्यवहार सम्बन्धी
(ङ) शैक्षणिक कार्यों सम्बन्धी
(च) शारीरिक शिक्षण एवं खेल–क्रीड़ा कलाप सम्बन्धी

(क) सामान्य कार्यों सम्बन्धी—

विद्यालय कलैण्डर, लॉग बुक, दर्शक-पुस्तिका, वार्षिक सेवा विवरण, सेवा पुस्तिका एवं गोपनीय रोल्स, शिक्षकों की व्यक्तिगत फाइलें, कार्यालय निर्देश पुस्तिका, कर्मचारी उपस्थिति रजिस्टर आदि।

(ग) वित्तीय कार्यों सम्बन्धी—

रोकड़ बही एवं बही खाता, वेतन बिल, [illegible] बोल (भरपाई रजिस्टर) कटौतियों रजिस्टर, बिल रजिस्टर, राजकीय अनुदान फाइल, दान रजिस्टर, [illegible] रजिस्टर, कोष एवं उपकोष में जमा की गई फीस के मासिक का रजिस्टर, [illegible] रसीद-पुस्तिका, शुल्क प्राप्ति रजिस्टर, शुल्क माफ करने हेतु प्राप्त प्रार्थना पत्रों की

फाइल, मासिक विवरण फाइल, अवकाश रजिस्टर, विभिन्न प्रकार के वजीफों के लिए प्राप्त आवेदन पत्रों की फाइल, वजीफा (छात्र वृत्ति) प्राप्ति एव चुकारा रजिस्टर, छात्रों की बकाया रकम रजिस्टर आदि।

(ग) उपकरण एवं सामग्री सम्बन्धी—

फर्नीचर आदि का स्टाक रजिस्टर, फर्नीचर निर्गम (Issue) रजिस्टर, स्टेशनरी निर्गम रजिस्टर, खेल-कूद उपकरण रजिस्टर, पुस्तकालय एसेशन रजिस्टर, पुस्तकालय निर्गम रजिस्टर, पत्रिका एवं समाचार पत्र रजिस्टर, पुस्तकालय कैटेलाग, उद्योग सामग्री रजिस्टर आदि।

(घ) पत्र व्यवहार सम्बन्धी—

पत्र प्राप्ति एव पत्र रवानगी रजिस्टर, डाक बुक, सर्विस स्टाम्प रजिस्टर, विभागीय आदेशों एवं परिपत्रों की फाइल, पार्सल पुस्तिका, रेल्वे पार्सल पुस्तिका, मीमों पुस्तिका, आकस्मिक अवकाश फाइल आदि।

(ङ) शैक्षणिक कार्य सम्बन्धी—

(i) पाठ्यक्रम तथा दैनिक कार्य सम्बन्धी—

कक्षा समय तालिका, शिक्षक समय तालिका, सामान्य समय तालिका, सत्र, उपक्रम एवं माहवार कार्यक्रम, शिक्षक डायरी, गृहकार्य समय तालिका, प्रवृत्ति-विभाजन रजिस्टर, शिक्षक मुक्तकालाश रजिस्टर आदि।

(ii) विद्यालय प्रवेश एवं उपस्थिति सम्बन्धी—

प्रवेश रजिस्टर, छात्र उपस्थिति रजिस्टर, शिक्षक उपस्थिति रजिस्टर, विद्यालय निवृत्ति एवं स्थानान्तरण प्रमाण पत्र रजिस्टर आदि।

(iii) परीक्षा सम्बन्धी :—

मासिक अथवा अर्ध वार्षिक परीक्षा रजिस्टर, विद्यालयी परीक्षा परिणाम रजिस्टर, सार्वजनिक परीक्षा-परिणाम रजिस्टर, संचित अभिलेख रजिस्टर आदि।

(iv) पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण सम्बन्धी :—

प्रधानाध्यापक पर्यवेक्षण रजिस्टर, दण्ड एवं पुरस्कार सम्बन्धी रजिस्टर, प्राइवेट ट्यूशन रजिस्टर, निर्देश पुस्तिका, आदेश पुस्तिका, निरीक्षण अभिलेख, छात्र-प्रगति प्रतिवेदन फाइल, शारीरिक स्वास्थ्य, चरित्र, रुचि, अभिवृत्ति, पाठ्येत्तर प्रवृत्ति आदि सम्बन्धी छात्र-विकास प्रगति रजिस्टर, शिक्षक व्यावसायिक प्रगति रजिस्टर आदि।

(च) शारीरिक शिक्षण एवं खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम सम्बन्धी—

छात्र उपस्थिति रजिस्टर, शारीरिक क्षमता मापन रजिस्टर(NPED OR NPFP) सामग्री एवं उपकरण भण्डार रजिस्टर, उपकरण निर्गम रजिस्टर, क्रीड़ा शुल्क प्राप्ति रजिस्टर, बजट व्यय नियन्त्रक रजिस्टर, खेल-क्रीड़ा योग्यता नैपुण्यता रजिस्टर, स्वास्थ्य परीक्षण रजिस्टर, सीमान्तर्गत स्पर्धा कार्यक्रम रजिस्टर, अन्तर-विद्यालयी प्रतियोगिता

अभिलेख पत्रावली, आदेश एवं कार्य वितरण पुस्तिका, वार्षिक पचांग, खेल समिति बैठक कार्यावलि पुस्तिका, सामग्री क्रय पत्रावली, भण्डार भौतिक सत्यापन पत्रावली, पाठ्यक्रम पत्रावली, निरीक्षण प्रतिवेदन पत्रावली, प्रशिक्षण शिविर रजिस्टर, परीक्षा एवं मूल्यांकन पत्रावली, उदयीमान प्रतीभाशाली एवं खिलाड़ी प्रशंसक रजिस्टर आदि।

इस प्रकार विद्यालय के सफल कार्य के लिए तथा शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य, खेल-क्रीड़ा एवं मनोरंजन आदि कार्यक्रम के सुसंचालन के लिए सुव्यवस्थित कार्यालय एवं उससे सम्बन्धित अभिलेखों का भलीभांति रखरखाव होना अत्यावश्यक है। क्योंकि अभिलेखों का प्रमुख उद्देश्य प्रत्येक छात्र-छात्रा को उसके व्यक्तित्व एवं शैक्षिक प्रगति में सहायता करना है।

अभ्यासार्थ प्रश्न–

1 विद्यालयों में कार्यालय व्यवस्था के साथ–साथ अभिलेखों के प्रयोजन एवं उनके महत्व पर प्रकाश डालिए।

2. अभिलेखों के रख रखाव में बुनियादी सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।

3 शिक्षण संस्था में किस–किस प्रकार के अभिलेखों की आवश्यकता होती है? व्याख्या करें।

4. शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रम में रिकार्ड्स एवं रजिस्टर्स का महत्व बतलाइये तथा कुछ आवश्यक अभिलेखों का उल्लेख कीजिए।

5. उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के शारीरिक शिक्षा विभाग के महत्वपूर्ण अभिलेख एवं कागज-पत्र कौनसे है? उनके महत्व को संक्षिप्त में समझाइये।

6. शारीरिक शिक्षक को कौन-कौन से अभिलेख एवं पंजी को रखना आवश्यक है? संक्षेप मे प्रत्येक रजिस्टर की उपयोगिता बताइए।



9 आय-व्ययक एवं वित्त-व्यवस्था

अध्ययन बिन्दु :-

- 卐 प्रस्तावना
- 卐 वित्त एवं आय-व्ययक का अर्थ और महत्व
- 卐 बजट निर्माण के मार्गदर्शक सिद्धान्त एवं सोपान
- 卐 बजट का प्रारूप एवं तैयारी के मद
- 卐 बजट उपयोग में आवश्यक सावधानियाँ
- 卐 बजट का लेखा और अंकेक्षण

प्रस्तावना

किसी भी संस्था के सुसंचालन में वित्त अथवा धन का भारी योगदान है। बिना अर्थ व्यवस्था के संस्था अथवा उसमें संचालित कार्यक्रमों मे बाधा आ जाती है। वित्त हमारे खेल-कूद शिक्षण कार्यक्रम के विकास तथा उसे आकर्षक बनाने में उपयोगी तत्व है। वित्तीय उपलब्धि से संस्था का बजट तैयार किया जाता है। वित्त एवं बजट तैयारी से कार्य-योजना को सफलता मिलती जाती है। शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीडा आदि कार्यक्रम के सफल संचालन तथा आयोजन के लिए आवश्यक धन-राशि की व्यवस्था किस प्रकार कहा से हो, किन-किन उपायों पर आधारित हो तथा उपलब्ध वित्त एव धन का उपयोग कैसे किया जाये आदि बातो की तकनीकी जानकारी होना शारीरिक शिक्षक के लिए आवश्यक है।

वित्त एवं आय-व्ययक (बजट) का अर्थ और महत्व—

(क) वित्त से अभिप्राय—

वित्त से तात्पर्य अर्थ अथवा धन व्यवस्था से है जिसका उपयोग कार्यक्रम के आयोजन, आवश्यकताओं की पूर्ति तथा साधन सुविधाओं के संकलन में किया जाता है। किसी भी संस्था अथवा उसमें कार्यरत व्यक्ति की कार्य क्षमता का आधार ही वित्त है। अतः संस्था के कार्यक्रम के सुसंचालन हेतु धन की प्राप्ति और व्यय को वित्त व्यवस्था कहते है। जे. एफ. विलियम (J. F. Williams) के अनुसार–"Finance is concerned with obtaining money and spending it"

(ख) बजट (आय व्ययक) से अभिप्राय—

उपलब्ध वित्त के आधार पर बजट (आय-व्ययक) निर्मित किया जाता है, ताकि धन का उपयोग योजना बद्ध रूप मे किया जा सके। वित्त का सही वितरण बजट द्वारा ही सम्भव है। बजट समुचित आय-व्यय पर नियन्त्रण रखता है और कार्यक्र के योजनाबद्ध सचालन मे महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। अत: आय तथा व्यय की योजना को बजट कह सकते हैं। देखा जाये तो यह आनुमानित आय पर होने वाले व्यय प्रारूप है। श्री पी एम जोसेफ (P. M. Joseph) के शब्दों में बजट से अभिप्रा "Proposed income and expenditure account for a year will be kno as budget" श्री वाल्टमर और एसलिगर (Volmer & Esslinger) के अनुसार "Budgt is a prepared statement of estimated income & expenditure"

आय-व्यय का सम्पूर्ण लिखित विवरण ही बजट कहलाता है। यह एक महत्वपूर्ण हथियार है जिसके द्वारा सस्था अथवा किसी भी कार्यक्रम के लिये उप आय अथवा वित्त के अपव्यय को रोका जा सकता है। ठोस वित्त व्यवस्था का म ही बजट है, जिसे वर्ष के प्रारम्भ में अग्रिम रूप से अनुमानित आय-व्यय के चिट्ठे स्वरूप मे तैयार किया जाता है। इस प्रकार से प्रत्येक सस्था अथवा संगठन कार्यक्रमो के सुनियोजित सचालन के लिये वर्ष-भर का अनुमानित आय-व्यय का जोखा तैयार करती है। यह आय-व्यय के लेखे-जोखे का प्रारम्भिक अनुमान करने के लिए निम्नाकित बिन्दुओं पर विचार करना आवश्यक है—

1. वर्ष भर मे होने वाली क्रियाओं का लक्ष्य क्या है ?
2. इन क्रियाओ के लिये कितने धन की आवश्यकता है ?
3. कितना धन हमारे पास है ?
4 किन-किन साधनो की हमे आवश्यकता होगी ?
5 उनके जुटाने मे किन-किन मदो पर कितना-कितना धन व्यय होगा ? आदि।

बजट निर्माण के मार्ग दर्शक सिद्धान्त एवं आवश्यक सोपान—

वित्त के उपयोगार्थ राजकीय नियम बने हुए है। जिनके अनुसार वित्तीय 1 अप्रेल से प्रारम्भ होता है तथा 31 मार्च इसकी अन्तिम तिथि होती है। वित्ती के अन्त मे प्रत्येक विद्यालय को सम्पूर्ण वित्तीय सत्र का आय-व्यय का सही वि भेजना पड़ता है। विद्यालय के लिए राज्य सरकार अथवा विभाग द्वारा राजकीय आवटित एवं स्वीकृत बजट हेतु देय राशि का उपयोग इसी वित्तीय अवधि के मध्य नियमानुकूल है। अत: जिस वित्तीय सत्र के लिये जिस बजट-मद में जो राशि स्व अथवा आवटित होती है वह उसी सत्र की अवधि मे मार्च माह के अन्त तक व्य जा सकती है। अगले सत्र मे उसका उपयोग नहीं किया जा सकता है।

विद्यालयी बजट का निर्माण आगामी वित्तीय सत्र आने से पूर्व ही कर लिया जाता है। यह आगामी वर्ष का आय-व्यय का सच्चा चिट्ठा होता है जिसकी अग्रिम रूप में तैयारी, प्रस्तुतीकरण, जांच और विचार विमर्श पश्चात् अनुमोदन हो जाता है। इसे अनुमानित बजट प्रस्ताव कहते है। श्री पी. एम. जोसेफ के अनुसार-"Planning in advance the income and expenditure for a specified period for a special project is budget making"

बजट बनाते समय पिछले वर्ष का बजट सामने रखकर प्रस्तावित बजट की विशिष्ट आय-व्यय के अनुमानो का उल्लेख किया जाता है इसके अतिरिक्त निम्नांकित बातों को दृष्टिगत रखा जाना चाहिये :-

1. पिछले तीन वर्षों की आय-व्यय देखना तथा गतवर्ष के बजट का अध्ययन और उचित मूल्यांकन करना।
2. चालू वर्ष में होने वाली अनुमानित आय के अनुमान लगाना तथा सही आंकड़ो पर आधारित आय के स्त्रोतों की जानकारी करना।
3. पूर्वतया संचालित कार्यक्रमों के लिये व्यय के अनुमान रखना।
4. नवीन कार्यक्रम के लिये आय-व्यय की सीमाएं निर्धारित करना।
5. आगामी वर्ष के लिये आय-व्यय के अनुमान तैयार करना।
6. व्यर्थ व्यय को रोकना तथा आय-व्यय में सतुलन बनाये रखना।

इस प्रकार उपरोक्त बिन्दुओ को ध्यान मे रखकर आय-व्यय के अनुमान ज्ञात करके बजट का कच्चा चित्र तैयार कर लिया जाता है और तत्पश्चात् इसे क्रियान्वित करने एवं पक्का स्वरूप देने के लिए इस पर औपचारिक स्वीकृति निम्नांकित प्रक्रिया से निकलने के बाद समिति द्वारा प्राप्त होती है—

1. समस्त आय-व्यय के अनुमानों की सूची तैयार करना।
2. सूचि पर जनतांत्रिक रूप से विचारना एवं संशोधन करना।
3. सभी आवश्यकताओं के लिये अनुमानित व्यय का निश्चय करना।
4. बजट पर पड़ने वाले स्थाई खर्चों पर विचार करना।
5. सभी पक्षो पर विचार करके बजट को अन्तिम रूप देना।
6. बजट के अन्तिम रूप पर खेल-क्रीडा समिति द्वारा स्वीकृति प्राप्त करना।
7. स्वीकृत-बजट के अनुसार व्यय करना।
8. अन्त में बजट की सफलताओं का मूल्यांकन करना।

शारीरिक शिक्षा एवं खेल बजट का प्रारूप तथा उसमें आय-व्यय के मद—

बजट के प्रारूप में आय तथा व्यय के पृथक-पृथक कालम में विभिन्न मदों का विवरण होता है। उपरोक्त प्रक्रियानुसार शारीरिक शिक्षक द्वारा सत्र के प्रारम्भ मे

अनुमानित बजट का प्रारूप तैयार कर लिया जाता है। ये अनुमानित बजट के प्रस्ताव खेल विकास समिति की बैठक में प्रस्तुत किये जाते हैं। बजट के प्रत्येक बिन्दु पर चर्चा एवं विचार विमर्श पश्चात् वांछित संशोधन सहित बजट पर स्वीकृति मिल जाती है। इस प्रकार प्रस्तावित बजट की रूप रेखा निम्न प्रकार चार भागों में निर्मित की जाती है—

प्रथम भाग-प्रस्तावित योजना की रूपरेखा, योजना से सम्बद्ध कार्यक्रम एवं नितियों का उल्लेख

द्वितीय भाग-आय व्यय के अनुमानित बजट का प्रारूप

तृतीय भाग-आय व्यय के अनुमानों का विस्तृत वितरण

चतुर्थ भाग-आय व्यय के प्रस्तावों की प्राप्ति के उपाय

(क) बजट का स्वरूप (अनुमानित)

1. संस्था का नाम ....

2. मुख्य बजट नाम ....

3. वित्तीय सत्र ....

आय	राशि	व्यय	राशि
1. गत सत्र की बचत राशि	750-00	1. उपकरण क्रय	4000-
2. क्रीड़ा शुल्क से प्राप्ति	11000-00	2. मैदान निर्माण व सुधार कार्य.	1500-
3. जन सहयोग	500-00	3. उपकरण मरम्मत	100-
4. खेल-क्लब शुल्क	330-00	4. खिलाड़ी गणवेश	2000-
5. मैदान किराया	120 00	5. रेल अथवा बस भाड़ा	1500-
6. नीलाम सामग्री से प्राप्ति	150-00	6. आवास एवं भोजन	1500-
7. विविध आय, घास विक्रय चारगाह, मैदान किराया आदि	150-00	7. अल्पहार	250-
		8. अर्न्तसदनीय कार्यक्रम	500-
		9. शा. शा क्षमता परीक्षण	150-
		10. प्रशिक्षक-रेमेन्युरेशन	100-
		11. स्टाफ यात्रा व दैनिक भत्ता	—
		12. निर्णायक ओनरेरियम	—
		13. प्रमाणपत्र, कार्यक्रम मुद्रण	150-00
		14. स्टेशनरी	150-00
		15. पारितोषिक	500-00
		16. विविध व्यय	300-00
आय योग	13,000-00	व्यय योग	12,700-00
		शेष बचत	300-00
		शेष राशि	13,000-00

(ब) अच्छे बजट की विशेषताएं—

1 प्रजातान्त्रिक 2 सर्वहितकारी 3 अनुमोदित
4 परिवर्तनशील 5 स्पष्ट एवं सरल 6 वित्तीय स्थिति अनुकूल
7 संतुलित

विद्यालय खेल समिति की बैठक सत्र के प्रारम्भ में की जाती है। इस समिति का गठन निम्न प्रकार से किया जाता है—

1. विद्यालय प्रधान – पदेन अध्यक्ष
2. प्रथम सहायक – पदेन उपाध्यक्ष
3. चयनित सदस्य – छात्र नेतागण
4. मनोनीत सदस्य – खेल प्रभारी अध्यापकगण
5. सचिव – शारीरिक शिक्षक

जिट का उपयोग करते समय आवश्यक सावधानियां—

1. व्यय पर नियन्त्रण और मितव्ययता
2. प्रत्येक व्यय की पावती लेकर उसका एन्द्राज करना
3. नियमानुसार बीस रुपये अथवा उससे अधिक राशि के बिल अथवा पावती पर रेवेन्यू स्टाम्प लगाना
4. प्रत्येक व्यय पर संस्था प्रधान से स्वीकृति प्राप्त करना
5. व्यय राशि का सम्बन्धित मद में उल्लेख करना
6. आय-व्यय में संतुलन बनाये रखना
7. कम राशि व्यय से अधिकतम उपयोग एवं लाभ प्राप्त करना
8. अग्रिम राशि एवं भुगतानों पर रोक रखना
9. विभागीय क्रय नियमों का ध्यान रखना
10. प्रतिदिन के आय-व्यय की रोकड़ तैयार रखना
11. प्रतिवर्ष आय-व्यय का आडिट करवाना
12. वाच एण्ड वार्ड रजिस्टर (वित्त नियन्त्रक पंजिमका) में प्रत्येक व्यय का उल्लेख रखना
13. प्रतिदिन के व्यय की पृथक पुस्तिका रखना

वित्त नियन्त्रण रजिस्टर का प्रारूप

उपकरण का नाम........... .... आवंटित राशि..................वर्ष................

क्रमांक	दिनांक	राशि	बिल नम्बर	बकाया राशि
1	2	3	4	5

बजट का लेखा एवं अंकेक्षण—

बजट अर्थात आय-व्यय का लेखा-जोखा रखने को एकाउण्टिंग कहते हैं। इस सम्बन्ध में आय-व्यय के उपयोग में आवश्यक सावधानियों एवं नियमों की अनुपालना आदि जिन बातों का इस अध्याय में उल्लेख किया गया है, उनका ध्यान रखना चाहिये।

अंकेक्षण (आडिट) वह शास्त्र है। जिसके द्वारा संस्था के लेखे-जोखे (एकाउन्टस) की जाच की जाती है इससे वित्त पर नियन्त्रण रहता है। आडिटर-आय व्यय से सम्बन्धित आलेख और प्रलेखों (रिकार्ड्स एण्ड रजिस्टर्स) को उचित प्रकार से रखने के निर्देश देकर मार्गदर्शित करते हैं। अतः सत्र के अन्त में समस्त लेखों की चार्टर्ड-एकाउन्टेंट से जाच करा लेनी चाहिए तथा उनके द्वारा प्रदत्त मार्गदर्शन अनुसार नियमों की पालना करनी चाहिए। अंकेक्षण में सामान्यतया निम्नांकित बातों को देखा जाता है :—

1. सम्पूर्ण बजट का अनुमोदन
2. व्यय का अनुमोदन
3. व्यय में विभागीय नियमों की पालना
4. व्यय की रसीदें एव राशि प्राप्ति प्रमाणीकरण
5. रोकड़ पुस्तिका में आय-व्यय का उल्लेख
6. सक्षम अधिकारी द्वारा व्यय करना
7. आलेख एवं प्रलेखो का सही उपयोग

लेखा-जोखा एवं अंकेक्षण सम्बन्धी आवश्यक अभिलेख—

रजिस्टर्स—बिल नम्बरिंग, कोषालय आवक जावक, भुगतान प्राप्ति आय-व्यय, ऋण पोस्टिंग, जी.पी एफ. रिकवरी, वेतन पोस्टिंग, वार्षिक वेतन वृद्धि, एडवान्स ऋण राशि, चालान, मनिऑर्डर एवं ड्राफ्ट, शुल्क पोस्टिंग, काशन मनि, इन्श्रेंस, बिजली-पानी-एवं टेलीफोन आदि रजिस्टर्स

पत्रावलियां—वेतन बिल, यात्रा बिल, चिकित्सा बिल, एफ वी.सी. बिल, वाउचर, चालान-प्रपत्र, व्यय विवरण, बजट, क्रय, निविदा, ए.सी. रोल, ए सी बिल, आडिट प्रतिवेदन, ओ बी. आइटम, पी. डी. एकाउण्ट, पोस्टल आर्डर, छात्रवृत्ति, आर्थिक दण्ड, हितकारी निधि, रोकड चार्ज हस्तान्तरण, शुल्क मुक्ति, एन.पी.सी. पेंशन एवं वेतन स्थीरीकरण आदि पत्रावलियां

पुस्तिकाएं-राजकीय निधि रोकड़ बही, राजकीय रसीद बुक, छात्र निधि रोकड बही, राजकीय रसीद बुक एवं पास बुक, पी.डी. एकाउन्ट की चैक बुक एवं पास बुक, जी.पी.एफ. पास बुक आदि पुस्तिकाएं।

नोट—परीक्षा बोर्ड सम्बन्धी वित्तीय अभिलेख—उपरोक्तानुसार अलग से रखे जावें।

अभ्यासार्थ प्रश्न–

1. What principles will you follow in preparing a budget for your school ? Prepare a Model budget for your school or college in the light of these principles.

2. Discus the need and importance of Budget for Physical Education department. Prepare budget for a Higher Secondary school having total enrolment of 1100 students, Games fee is collected @ Rupees one per month from each student.

- स्कूली राज्य फुटबाल प्रतियोगिता के लिए बजट बनाइये तथा विभिन्न व्यय हेतु द्रव्य संग्रह के साधनों का वर्णन कीजिए।

- एक महाविद्यालय के खेलकूद बजट से आपका क्या तात्पर्य है ? इसमें आप आय-व्यय के कौन-कौन से मुख्य मद रखने का सुझाव रखेंगे और क्यों ?



10 शारीरिक-शिक्षा : शिक्षक प्रशिक्षणालय संगठन

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- प्रशिक्षणालय भवन एवं कक्षालय
- पुस्तकालय सेवा
- छात्रावास व्यवस्था
- शारीरिक शिक्षा शिक्षक-प्रशिक्षण पाठयक्रम
- भारतीय विश्वविद्यालयों में शारीरिक शिक्षा का अध्ययन

प्रस्तावना—

ऐसा माना जाता है कि शिक्षक प्रशिक्षण संस्थाएं राष्ट्र के वे कारखाने हैं, उ
राष्ट्र निर्माता बनाये जाते हैं। शिक्षक प्रशिक्षण के उद्देश्य और सिद्धान्त भी सामा
शिक्षा प्रशिक्षण के अनुरूप एवं पूरक हैं। क्योंकि शारीरिक शिक्षा सामान्य शिक्षा
कोई अलग प्रकार की शिक्षा नहीं है। इस सम्बन्ध मे भ्रान्ति निवारणार्थ राष्ट्रीय शैक्षि
एवं शोध प्रशिक्षण संस्थान का कथन उल्लेखनीय है—

Physical Education is not to be confused with Physical Trainin
Drill or Sports. It is much broader in its scope and objectives It is a
integral part of the total process of education which contributes t
the development of all aspects of the personality of the child–physica
mental, emotional and social. (A draft curriculum for classes I to
p. 109–NCERT)

यह सत्य है कि किसी भी देश की प्रगति उस देश के नौजवानों के कंधों प
रहती है। शिक्षा का यह उद्देश्य है कि बालकों और नवयुवकों को बल, बुद्धि, कार्य क्ष
[illegible] से इस प्रकार दृढ़ करना है कि वे इस भार को हंसते-खेलते उठा सकें। इस पृष्ठ-

भूमि में शारीरिक शिक्षा के प्रशिक्षण संस्थानों को भी तैयार होना है ताकि वे अच्छे शारीरिक शिक्षक राष्ट्र को देने मे समर्थ हों। इस दृष्टि से शारीरिक-शिक्षा प्रशिक्षणालयो के समुचित गठन, संचालन और नवीनतम प्रगति के संसाधनों पर विचारना आवश्यक है।

प्रशिक्षण-संस्था का भवन एवं कक्षालय—

शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थान सरस्वती का मन्दिर है अतः जिस प्रकार मन्दिर की परिकल्पना सत्य, शिवम् और सुन्दरम् भावनाओं में निहारी जाती है उसी प्रकार विद्या का मन्दिर(भवन) भी शान्तिपूर्ण प्राकृतिक स्थल पर प्रदूषित वातावरण से दूर प्यारो और खुले वातावरण मे खूबसूरत बना होना चाहिए। इस सम्बन्ध में योजना निर्माण में निम्नांकित बातों को ध्यान में रखना भी वांछित है—

(क) शिक्षण कक्ष (Academic Block)—

1. आवश्यक भूमि क्षेत्र–30 एकड़ (कम से कम)
   (भवन क्षेत्र 10 एकड़ एवं खेल-क्रीड़ा क्षेत्र 20 एकड़)
2. भवन की आकृति–(T) (L) (H) (U) (E) आदि
3. भवन की दिशा–उत्तर दिशा सर्वोत्तम
4. भवन की कुर्सी-ऊंची श्रेष्ठतम
5. भवनीय कक्षालयों का माप–25 फिट × 20 फिट × 14 फिट
   (प्रत्येक छात्र के लिए कम से कम 12 वर्गफिट क्षेत्रानुसार)
6. अन्य ध्यानार्थ बिन्दु–कक्षालयों के दोनो तरफ बरामदे, कमरो के अन्दर पर्याप्त रोशनदान, आमने-सामने खिड़कियां व दरवाजे आदि।
7. संसाधन एवं सुविधाएं–जल एवं प्रकाश, शौचालय-मुत्रालय एवं स्नान घर, शुद्ध पेय-जल आदि की पर्याप्त सुविधाएं इसके अलावा मध्याह्न अल्पाहार कक्ष, स्वास्थ्य प्रद एवं आराम देह कुर्सियां-डेस्क एवं फर्नीचर आदि।
8. भवन का आस पड़ोस–हरियाली युक्त, खुला, सुन्दर, हवादार, आवागमन में सरल, दुर्घटना एवं प्रदूषण से सुरक्षित।

(ख) प्रशासनिक कक्ष (Administrative Block)—

शिक्षण भवन से संलग्न ही प्रशासनिक भवन बना होता है जिसके साथ विभिन्न कक्ष बने होते है जैसे-प्रधानाचार्य कक्ष, व्याख्याता कक्ष, सभा कक्ष, कार्यालय कक्ष, अभिलेख कक्ष, भण्डार कक्ष, प्रसाधन सुविधाएं आदि।

(ग) अन्य संसाधन एवं सुविधाएं—

प्रयोग शाला एवं अनुसंधान कक्ष, स्वास्थ्य केन्द्र, व्यायाम चिकित्सा केन्द्र, शरीर अनुकूलन केन्द्र, अतिथि कक्ष, ऑडिटोरियम, स्टाफ आवास क्वार्टर्स, प्रदर्शनी कक्ष, विभिन्न खेलो के प्रांगण, धावन-परिपथ, जिम्नेजियम, स्वीमिंग पूल आदि।

पुस्तकालय सेवा–

पुस्तकालय एक ऐसा झरना है जहां से ज्ञान प्रवाहित होकर शिक्षा और संस्कृति के मैदान को सीचित करता है। अतः शिक्षण भवन से संलग्न कक्षालयों एवं प्रशासनिक ब्लोक की तरह पुस्तकालय भवन का निर्माण करना एक महत्वपूर्ण आवश्यकता है। पुस्तकालय केवल अध्ययन केन्द्र ही नहीं, अपितु मनोरंजन का भी उपयोगी साधन है। इसमें शिक्षक एवं शिक्षार्थियों के लिए पाठ्य-पुस्तकों के अलावा अन्य पठन-योग्य रुचिकर पुस्तकें, पत्रिकाएं एवं समाचार पत्र सुसज्जित रहते है।

(क) पुस्तकालय का महत्व एवं उपयोगिता–

1. पुस्तकालय संस्कृति का भण्डार है।
2. पुस्तकालय ज्ञान का द्वार है।
3. पुस्तकालय प्रगति का महत्वपूर्ण साधन है।
4. पुस्तकालय शैक्षिक जीवन की धुरी है।
5. पुस्तकालय मानसिक क्षितिज के विस्तार का साधन है।
6. पुस्तकालय स्वशिक्षा एव स्वतन्त्र अध्ययन का केन्द्र है।
7. पुस्तकालय मौलिकता के विकास में सहायक है।
8. पुस्तकालय निर्धन विद्यार्थियों का सहयोगी है।
9. पुस्तकालय शिक्षकों के लिए ज्ञान का स्त्रोत है।
10. पुस्तकालय अवकाश काल का रुचिकर साधन है।

(ख) पुस्तकालय सेवा के लिए आवश्यकताएं–

इस प्रकार यदि पुस्तकालय का उपयोग बौद्धिक जीवन, पर्यवेक्षित अध्ययन तथा ज्ञान-प्रसार के केन्द्र अथवा स्त्रोत के रूप में करना चाहते हैं तो सुनियोजित एव सुसगठित पुस्तकालय की व्यवस्था के लिए निम्नांकित संसाधन-सुविधा एवं आवश्यकताएं होनी चाहिए :–

पुस्तकालय भवन, पर्याप्त फर्निचर, वाचनालय सामग्री, पर्याप्त पुस्तकें एवं पत्र, पत्रिकाएं, प्रशिक्षित स्टाफ एवं कर्मचारीगण, सुविधापूर्ण उपयुक्त समय, विद्यार्थियों के लिए निर्धारित समय-तालिका, पुस्तकालय उपयोग प्रोत्साहन योजना, समुचित पर्यवेक्षण एवं रख रखाव, मूल्यांकन योजना आदि।

शिक्षण प्रशिक्षण विद्यालय का पुस्तकालय समुचित साधन-सुविधा सहित तथा कोलाहल रहित स्थान पर होना चाहिए ताकि शिक्षक एवं शिक्षार्थी इसका लाभ उठाने तथा इस तक जाने के लिए लालायित हो सकें। पुस्तकालय सेवा के अधिकतम उपयोग के लिए इसके खुलने का समय शैक्षिक समयोपरान्त एवं अवकाश दिवसों में निर्धारित करना चाहिए। रविवार के स्थान पर पुस्तकालय का अवकाश सोमवार के दिन रखना चाहिए, ताकि इसका अधिकतम लाभ उठाया जा सके।

छात्रावास–

शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान में बाहरी प्रत्याशियों (पुरुष एवं महिला) के लिए अलग-अलग समुचित सुविधापूर्ण छात्रावासों का होना एक अनिवार्य आवश्यकता है। आवास की दृष्टि से छात्रावास के प्रत्येक कमरे में तीन-तीन प्रशिक्षणार्थियों के एक साथ रहने की सम्पूर्ण सुविधा होनी चाहिए। उच्च स्तरीय स्नातकोत्तर प्रशिक्षण के लिए सिंगल-सिटेड कमरे बनाये जाने चाहिए, इसके लिए क्रमश· 10 × 18 फिट एवं 10 × 6 फिट के माप के कक्ष उचित रहते है।

छात्रावास के साथ अन्य सुविधाएं भी होनी चाहिए जैसे—

भोजन कक्ष एवं कैण्टिन, स्नानघर, शौचालय एव मुत्रालय, मनोरंजन कक्ष, पेय जलगृह, पर्याप्त विद्युतीय सुविधा, अतिथि गृह, छात्रावास अधिक्षक आवास, चौकीदार कक्ष, प्राथमिक चिकित्सा कक्ष आदि।

शारीरिक शिक्षा में शिक्षक-प्रशिक्षण पाठ्यक्रम–

भारत मे ही नही अपितु अन्य राष्ट्रों मे भी अनेकों ऐसे विश्वविद्यालय, शिक्षा बोर्ड, सरकारी तथा गैर सरकारी शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालय एवं महाविद्यालय आदि शैक्षिक संस्थान हैं, जो शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में प्रशिक्षित एव कुशल नेतृत्व तैयार करने के उद्देश्य से शिक्षक प्रशिक्षण का महत्वपूर्ण दायित्व वहन कर रहे हैं। ये संस्थाएं अथवा संस्थान किसी न किसी विश्वविद्यालय अथवा विभागीय शिक्षा बोर्ड से सम्बद्ध एव मान्यता प्राप्त है। इनके द्वारा विभिन्न स्तरानुसार जिस नामकरण से उपाधियां एवं प्रमाण-पत्र प्रदान किये जाते हैं उनका विषय प्रसगत विवरण पृष्ठांक 126 पर किया जा चुका है, जिन्हें देखने से प्रशिक्षण पाठ्यक्रमो के नामकरण, अवधि एवं उसके स्तर मे उत्पन्न विभिन्नताओं का स्पष्ट ज्ञान होता है।

वास्तव मे इस प्रकार की विविधता की स्थिति को राष्ट्रीय स्तर पर एकरूपता में परिणित करने की आवश्यकता है। अब राष्ट्र की नई शिक्षा नीति को लागू करने के सन्दर्भ में शिक्षा का विषय सविधान की राज्य सूचि से हटकर समवर्ती सूची मे आ गया है। अतः इस तरफ भी राष्ट्रीय स्तर पर व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को एकरूपता मे परिवर्तित करने की सम्भावनाएं बनी हैं।

शारीरिक शिक्षा मे शिक्षक-प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का संयोजन सामान्य रूप में ज्ञान प्राप्ति, योग्यता विकास एव कार्य क्षमता वृद्धि के उद्देश्य से निम्न प्रकार तीन पक्षों में विभाजित किया जाता है—

1. सैद्धान्तिक ज्ञान (THEORITICAL KNOWLEDGE)
2. प्रायोगिक कार्य (PRACTICAL WORK)
3. अध्यापन योग्यता (TEACHING ABILITY)

— पाठ्यक्रम का स्वरूप एवं रूपरेखा —

(1) सैद्धान्तिक ज्ञान
(THEORITICAL KNOWLEDGE)

स्नातक स्तर पाठ्यक्रम (B.P Ed.)	स्नातकोत्तर स्तर पाठ्यक्रम (M P. Ed)
1. शारीरिक शिक्षा के सिद्धान्त एवं मूल आधार	1. तुलनात्मक शारीरिक शिक्षा
2. शारीरिक शिक्षा का इतिहास	2. शोध प्रक्रिया एवं सांख्यिकि
3. शारीरिक शिक्षा का मनोविज्ञान	3. मूल्यांकन एवं मापन
4. सगठन एवं प्रशासन	4 पाठ्यक्रम नियोजन एवं पर्यवेक्षण
5. शिक्षण पद्धति एवं नेतृत्व प्रशिक्षण	5. खेल-क्रीड़ा प्रशिक्षण विज्ञान
6. शारीरिक शिक्षा मे पर्यवेक्षण	6 खेल-क्रीड़ा मनोविज्ञान
7. स्वास्थ्य शिक्षा एवं मनोरंजन	7. खेल-क्रीड़ा औषध-विज्ञान
8. शरीर रचना-शरीर क्रिया एवं व्यायाम विज्ञान	8 समुदायिक मनोरंजन
9. योग विद्या एवं आरोग्यता	9. योग विज्ञान
10. ओफिसियेटिंग एवं कोचिंग	10. व्यायामिक चिकित्सा एवं खेल दुर्घटना
	11. शोध लेखन कार्य

(2) प्रायोगिक कार्य
(PRACTICAL WORK OR SKILLS & PROWESS)

निम्न समूहों मे सामान्य ज्ञान-कौशल शिक्षण	किन्ही दो खेल क्रीड़ाओ मे–
1. प्रमुख खेल	1. उच्च स्तरीय प्रशिक्षण
2. जिम्नास्टिक्स	2 खेल की तकनीक एवं उसमें चातुर्यता
3. धावन पथ	3. खेल की व्यूहरचना
4. रिदमिक्स	
5. व्यक्तिक द्वन्द	
6. लघु खेल एवं रिले	
7. जल क्रीड़ाए	

(3) अध्यापन योग्यता
(TEACHING ABILITY)

पाठ शिक्षण योजना—	एडवान्स पाठ शिक्षण योजना—
अभ्यास	विशिष्ठ प्रशिक्षण
शिक्षण प्रक्रिया	उच्च स्तरीय शिक्षण

भारतीय विश्वविद्यालयों में शारीरिक शिक्षा का अध्ययन–

भारत में लगभग 11 राज्यों के 30 विश्वविद्यालयों मे उच्च स्तरीय स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम संचालित हैं—

	राज्यों के नाम		विश्वविद्यालय
1	महाराष्ट्र	–	बम्बई, *नागपुर, *अमरावती, *मराठवाडा (औरंगाबाद) रविशंकर (रायपुर), शिवाजी (कोल्हापुर)
2.	तमिल नाडु	–	*मद्रास, अन्नामलाई, *भरतियार (कोयमटूर), *मदुरई
3.	पंजाब	–	*पंजाब (चण्डीगढ़), *पंजाबी (पटियाला), *गुरुनानकदेव (अमृतसर)
4.	कर्नाटक	–	*बंगलोर *मैसूर, कर्नाटक (धारवाड़)
5.	आन्ध्र प्रदेश	–	आंन्ध्र (वाल्टेयर-विशाखापट्टम), उसमानिया (हैदराबाद)
6.	पश्चिमी बंगाल	–	कलकत्ता, कल्याणी, बर्दवान
7.	उत्तर प्रदेश	–	लखनऊ, वाराणसी
8.	मध्य प्रदेश	–	*जिवाजी (ग्वालियर), रानी दुर्गावती (जबलपुर)
9.	गुजरात	–	गुजरात (अहमदाबाद)
10.	हरियाणा	–	हरियाणा कृषि (हिसार), *कुरुक्षेत्र
11.	जम्मू कश्मीर	–	काश्मीर (श्रीनगर)

नोट:–चिन्हांकित विश्वविद्यालयों में द्वि वर्षीय मास्टर्स डिग्री स्तर का पाठ्यक्रम संचालित है। उपरोक्त के अलावा कुछेक राज्य ऐसे भी हैं जिनमें शिक्षा विभाग प्रशासन स्वयं अपने स्तर पर शारीरिक शिक्षक प्रमाण–पत्र एवं डिपलोमा कोर्स चला रहे है। राजस्थान मे भी इसी प्रकार सन् 1957 से राजकीय, शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय, जोधपुर में संचालित है। जिसमें प्रमाण-पत्र एवं डिपलोमा कोर्स संचालित है।

अभ्यासार्थ प्रश्न :–

1. एक आदर्श शारीरिक शिक्षक प्रशिक्षणालय के संगठन की योजना में किन-किन बातो को ध्यान में रखना आवश्यक है ? वर्णन करें।
2. पुस्तकालय के महत्व एवं उपयोगिता पर प्रकाश डालिये।
3. अच्छे नेतृत्व के लिए शारीरिक शिक्षा मे किस प्रकार के पाठ्यक्रम की आवश्यकता है ? विवेचना करें।

□□□

11 शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम का नियोजन

अध्ययन बिन्दु :-

- प्रस्तावना
- कार्यक्रम नियोजन का अभिप्राय, उद्देश्य एवं महत्व
- कार्यक्रम नियोजन के अधारभूत सिद्धान्त
- कार्यक्रम नियोजन प्रक्रिया एवं उनके स्वरूप
- कार्यक्रम आयोजन में उत्पन्न शंकायें एवं उनका समाधान
- कार्यक्रम आयोजन में सफलता प्राप्ति के आधार

प्रस्तावना–

शारीरिक शिक्षा के विषय-क्षेत्र में निर्धारित पाठ्यक्रमानुसार विभिन्न प्रकार क्रियाकलापो की कक्षावार रूपरेखा है, जिसके अनुसार सम्पूर्ण वर्ष शिक्षण का कार्य संचालित करना होता है। शिक्षण कार्यक्रम चाहे सैद्धान्तिक हो अथवा प्रायोगिक दोनो प्रकार के शिक्षण का वैज्ञानिक ढग से नियोजन और आयोजन का सम्पूर्ण उत्त दायित्व शारीरिक शिक्षक का है। अत: शारीरिक शिक्षण के कार्यक्रम को स सम्पादित एव निस्पादित करने के लिए सत्र प्रारम्भ पूर्व ही उसकी सम्पूर्ण योजना तै करना आवश्यक है।

कार्यक्रम नियोजन का अभिप्राय, उद्देश्य एवं महत्व—

शिक्षण कार्यक्रम के सोद्देश्यपूर्ण एवं सुनियोजित संचालन के लिए पाठ्यक्रम उल्लेखित विषय–वस्तु की कक्षावार रूपरेखा को गूढ, गहन, प्रभावी एवं उपयोगी बन की कार्य योजना को नियोजन कहते है। इन कार्य योजनाओ के विभिन्न स्वरूपों विवरण निम्न प्रकार है—

(1) अल्पकालीन एवं दीर्घकालीन योजनाएं
(2) विशिष्ट एवं सामान्य योजनाएं
(3) व्यक्तिक एवं सामुहिक योजनाएं
(4) वार्षिक, मासिक एवं दैनिक योजनाएं

किसी भी कार्य अथवा परियोजना को प्रारम्भ करने से पूर्व उसके समस्त पहलुओं र सोच-विचार करके प्रभावी कार्य योजना निर्मित करना एक महत्वपूर्ण कार्य है। इसे ी हम नियोजन (Programme Planning) कहते हैं। इसका उद्देश्य उपलब्ध साधनों के ाधार पर निर्धारित समय में शिक्षण कार्य-योजना से सम्बन्धित उद्देश्यों को प्राप्त रना है।

शिक्षा में नियोजन का बहुत बड़ा महत्व है। इससे शिक्षण-प्रणाली के विभिन्न टकों एवं इकाइयों में उचित सम्बन्ध एवं पारस्परिक तालमेल की स्थापना सम्भव है, सके फल स्वरूप शिक्षण को सुनिश्चित दिशा प्राप्त होती है और इसका प्रभाव ारी राष्ट्रीय विकास योजनाओं के दीर्घकालीन उद्देश्यों पर भी पड़ता है। अतः शिक्षण के क्षेत्र में नियोजन एक महत्वपूर्ण एवं आवश्यक कार्य है जिसके द्वारा निम्नांकित ाभ प्राप्त होते हैं—

(1) शिक्षण के आयोजन में सन्तुलन रहता है।

(2) लक्ष्य और उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायता मिलती है।

(3) कार्य-योजना के समस्त पक्षों की स्पष्ट जानकारी होती है।

(4) समस्त इकाइयों में समन्वय बना रहता है।

(5) शिक्षण के स्तर मे वृद्धि एवं विकास होता है।

(6) उपलब्ध साधन-सुविधाओं का समुचित उपयोग होता है।

(7) समूचा कार्यक्रम व्यवधान रहित हो जाता है।

(8) अनावश्यक पुनरावृति से बचा जा सकता है।

(9) कार्यकर्ताओं मे आत्म विश्वास बढ़ता है।

(10) समय और शक्ति की बचत होती है।

(11) बालकों की आवश्यकताओं की पूर्ति होती है।

कार्यक्रम नियोजन के आधारभूत सिद्धान्त—

कार्यक्रम नियोजन के आधारभूत सिद्धान्तों की जानकारी से पूर्व नियोजनकर्ता को शिक्षण की कुछेक बुनियादी बातों जैसे-शारीरिक शिक्षा के दार्शनिक पहलुओं, उसकी राष्ट्रीय आवश्यकताओं एवं वर्तमान परिपेक्ष्य मे निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यो आदि का समुचित ज्ञान होना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त विद्यालयो मे शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापो के शिक्षण की प्रकृति एवं उसके उद्देश्य की जानकारी भी कार्यक्रम नियोजन मे मदद करती है। इस सम्बन्ध में यद्यपि प्रथम अध्याय एवं अन्य अध्यायों में विषय प्रसंगत लिखा जा चुका है फिर भी साराश में शारीरिक शिक्षण के क्रियाकलापों के सोद्देश्यपूर्ण आयोजन को निम्नांकित चार्ट से समझा जा सकता है—

PROGRAMME कार्यक्रम		NATURE प्रकृति		PURPOSE उद्देश्य
Core Activities	—	Compulsory	—	Physical Fitness
Related Activities	—	Elective	—	Skills Teaching
Adaptive Activities	—	Selective	—	Posture Correction
Participation Activities	—	Optional	—	Skills Practice & Recreati

अतः शारीरिक शिक्षण के लिए उपरोक्त उल्लेखित तथ्यों के अतिरिक्त अपने विषय एवं कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत जानकारी होना भी कार्य, योजना निर्माण में मदद है। शिक्षण के क्षेत्र में सामान्यतया वार्षिक, मासिक एवं दैनिक योजनाओं का करना होता है अतः कार्यक्रम नियोजन की दृष्टि से इस प्रकार की कार्य योजनायें बनाते समय निम्नांकित बुनियादी सिद्धान्तों (Basic Principles) को ध्यान में रखना अति आवश्यक है :–

1. कक्षावार निर्मित पाठ्यक्रम की उपलब्धि
2. पाठ्यक्रम में प्रदत्त समयावधि एवं कालांश संख्या
3. पाठ्यक्रम का इकाइयों में विभाजन
4. इकाई अनुसार कालांशो का निर्धारण
5. विषय-वस्तु सम्बद्ध अपेक्षित उद्देश्यों का चयन
6. शिक्षण की पद्धतियों एवं तकनीकों का चयन
7. उपलब्ध भौतिक संसाधन एवं सुविधाओं का सही उपयोग
8. उपलब्ध मानवीय संसाधनों (शिक्षक नेतृत्व एवं विद्यार्थी संख्या) का उपयोग
9. विद्यार्थियों की व्यक्तिक रूचियां, आवश्यकताएं एव विभिन्नताएं
10. शिक्षण प्रक्रिया में अन्य विषयों से सह-सम्बद्धता
11. मापन एवं मूल्यांकन उपकरणों का चयन

(1) कक्षावार निर्मित पाठ्यक्रम उपलब्धि–

शारीरिक शिक्षा की योजना बनाते समय पहली एवं प्राथमिक आवश्यकता कक्षावार पाठ्यक्रम को अवलोकन करने की है। अतः कार्यक्रम नियोजनकर्ता को चाहिए कि पाठ्यक्रम का गहन अवलोकन करे। विषय–वस्तु के उद्देश्य प्राप्ति के आधार पर उनका चयन एवं वर्गीकरण करे। विषय वस्तु के चयन करते समय अथवा उन्हें इकाइयों में विभाजित करते समय विद्यालय की अन्य परिस्थितियों को भी ध्यान में रखना चाहिए।

(2) शिक्षण कार्यक्रम हेतु उपलब्ध समय–

शारीरिक शिक्षा को प्राप्त होने वाले समय को ध्यान में रखकर कक्षागत और कक्षा स्तर समयावधि एव काल खण्ड का ज्ञान होना आवश्यक है। किस गतिविधि अथवा

क्रियाकलाप के लिए कितना समय दिया गया है अथवा कार्यक्रम नियोजन करते समय किस प्रवृत्ति के लिये कितना समय दिया जाना चाहिये इसका निश्चित अनुमान शिक्षण योजना की सफलता के लिये पहले से लगाना आवश्यक है।

(3) पाठ्यक्रम का इकाइयों में विभाजन-

शारीरिक शिक्षा का शिक्षण, निर्देशन एवं अभ्यास कार्य सही तरीके से आयोजित किया जा सके, इसके लिए कक्षावार पाठ्यक्रम को इकाइयों में विभाजित करते हुए बालको के शिक्षण के लिये विषय-वस्तु का चयन कर लेना चाहिये। चयनित पाठयवस्तु को शिक्षण की दृष्टि से क्रमबद्ध सजाना भी आवश्यक है।

(4) कालांशों का निर्धारण-

विभाजित इकाई में किस गतिविधि के शिक्षण के लिये कितने कालांश लगने सम्भावी है इसकी स्पष्ट जानकारी होनी चाहिये।

(5) अपेक्षित उद्देश्यों का चयन-

शिक्षण उद्देश्य परक होना चाहिए। विभाजित इकाई के अनुसार जो पाठ्य वस्तु सीखनी-सिखानी है उनसे किन उद्देश्यो की पूर्ति होनी है, इसका उल्लेख भी शिक्षण-योजना में होना आवश्यक है। अतः शिक्षण के लिये इकाइयो मे निर्धारित गतिविधियों को उनके प्रभाव की दृष्टि से तथा प्राप्त होने वाले उद्देश्यों के सन्दर्भ मे देखा और परखा जाना चाहिये।

(6) शिक्षण की अभिगमों (पद्धत्तियों) एवं तकनीकों का चयन-

शिक्षण के स्तर में सुधार और उसकी परिशुद्धता के लिये अनेकों प्रकार के अभिगमो अथवा तकनीको को शिक्षण प्रक्रिया के विकास के लिये प्रयोग किया जाता है। अतः बालकों की आवश्यकता और रुचि के साथ-साथ शारीरिक शिक्षा की गतिविधि की प्रकृति को देखकर विविध प्रकार के अभिगमों एवं तकनीकों को अपनाने के लिये उन पर पहिले से विचार कर लेना चाहिये, जिससे आवश्यकतानुसार साधनों और उपकरणो की पूर्व जानकारी हो सके।

(7) उपलब्ध भौतिक साधन-सुविधाओं का सही उपयोग-

शारीरिक शिक्षा की गतिविधियों का शिक्षण उपलब्धि परक बनाने और उनके व्यवहारिक क्रियान्वयन के लिये साधन-सुविधाओं, खेल-क्रीड़ा उपकरणों तथा श्रव्य-दृश्य सहायक सामग्री आदि के बारे में पहिले से विचार करना अच्छा रहता है। ऐसा करने पर शिक्षण कार्यक्रम अधिकाधिक वस्तुनिष्ठ बन जाता है तथा किसी भी प्रकार की दुर्घटना से सुरक्षा रहने मे सहायता मिलती है।

(8) उपलब्ध मानवीय सुविधाओं (नेतत्व एव विद्यार्थी संख्या) का ज्ञान—

शारीरिक शिक्षण का कार्यक्रम सरल एवं सुविधा पूर्ण संचालन के लिए शारीरिक शिक्षको की आवश्यक रहती है। अतः कार्य योजना बनाते समय उपलब्ध शारीरिक शिक्षक, छात्र संख्या एवं कक्षा संख्या का पूर्व ज्ञान होना भी जरूरी है।

(9) विद्यार्थियों की व्यक्तिक रुचियां आवश्यकताएं एवं विभिन्नताएं—

शिक्षण की प्रक्रिया में अनेकों विद्यार्थी सम्पर्क में आते हैं। उनमें आयु, स्तर, वर्ग एवं लिंग की दृष्टि से विभिन्नताएं पाई जाती हैं। इसी प्रकार उनकी रूचियों, अभिरूचियों, क्षमताओं एवं योग्यताओं मे भी विभिन्नताएं होने से उनकी आवश्यकतानुसार शारीरिक शिक्षा का शिक्षण-कार्य संचालन करना लाभप्रद एवं सोद्देश्य पूर्ण रहता है। अतः कार्य योजना बनाते समय इन पर विचार करना शारीरिक शिक्षक का दायित्व है।

(10) शारीरिक शिक्षण की प्रक्रिया में अन्य शैक्षिक विषय से सह-सम्बद्धता—

बालक के एकीकृत शिक्षण और समेकित विकास (Integrated teaching Unified development) के लिये शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों में जहां अन्य विषयों के सीखते-सिखाने के अवसर उपलब्ध होते है, वहां व्यवहारिक सह-सम्बन्धता संस्थापित करना आवश्यक है। ऐसा करने पर शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम अधिक रुचिप्रद और सार्थक बन जाता है। समुदाय की इस विषय के प्रति उदासीनता नहीं रहती है शारीरिक-शिक्षा के शिक्षा के साथ जुड़े-लक्ष्य की पूर्ति होती है। अतः शिक्षण योजना बनाने से पूर्व अन्य विषयों की विषय-सामग्री से सह सम्बन्धता के अवसर भी ढूंढ निकालने चाहिये।

(11) मापन तथा मूल्यांकन उपकरणों का चयन—

बालकों की प्रगति के मापन तथा मूल्यांकन मे किस-किस प्रकार के उपकरण उपयोग मे आयेंगे आदि बातो पर पहले विचार कर लेने से योजना में लक्ष्य प्राप्ति के निश्चित सोपानों को निर्धारित कर पाने मे बड़ी सहायता मिलती है। इतना ही नहीं अपितु शारीरिक शिक्षक को मूल्यांकन के आधार पर शिक्षण कार्यक्रम एवं निर्मित कार्य-योजना को सही दिशा देने में मार्गदर्शन प्राप्त होता है। बालकों के लिये गतिविधि के चयन में निश्चितता होती है। अतः शिक्षण योजना के साथ-साथ मूल्यांकन योजना को अलग से बनाने पर भी विचार करना जरूरी है।

कार्यक्रम नियोजन की प्रक्रिया एवं उनके स्वरूप—

शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति पाठ्यक्रम मे उल्लेखित विषयो, पाठ्येतर प्रवृत्तियों एवं विशिष्ठ पारियोजनाओं में अन्तंनिहित क्रियाकलापो की क्रियान्विति से सम्भव है। शारीरिक शिक्षा का विषय भी उनमे मे एक है। अतः शारीरिक शिक्षक को विषय सम्बद्ध कार्यक्रम का नियोजन सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व कर लेना चाहिए।

नियोजन प्रक्रिया मे विषय सम्बन्धी उद्देश्यों के बारे में स्पष्ट होना तथा उनका ज्ञान होना और उद्देश्य-ज्ञान के आधार पर विषय वस्तुओं का वर्गीकरण करना एक महत्वपूर्ण आवश्यकता है। क्योंकि उद्देश्यों की समरूपता एवं उनके वर्गीकरण के आधार पर शिक्षण को सरल प्रभावी एवं रुचिकर बनाने की दृष्टि से विषय-वस्तु (क्रियाकलापों)

ो विभिन्न इकाइयों में विभाजित किया जाता है। इन शिक्षण की नियोजित इकाइयों ा गठन इन्हें विषय सम्बन्धी उद्देश्यों अर्थात ज्ञान, अवबोध, ज्ञानोपयोग, कौशल नैपुण्यता ुचि, अभिवृत्ति तथा रसानुभूति के आधार पर वर्गीकृत करके किया जाता है। शारीरिक शिक्षा के विषय में भी इन समस्त उद्देश्यों को प्राप्त करने की गुंजाइश है।

इस प्रकार सारांश मे हम इस निष्कर्ष पर पहुँचते है कि नियोजन प्रक्रिया के अन्तर्गत पाठ्यक्रम की इकाइयो, उनके उद्देश्यों, उनके मध्य कालांश विभाजन तथा उन्हे तीन उप सत्रवार एवं माहवार विभाजन में निश्चित किया जाता है जिससे दैनिक उपयोग हेतु शैक्षिक योजना का क्रियान्वयन सम्भव हो जाता है।

अत: शारीरिक शिक्षक को सत्रारम्भ पूर्व अपने विषय से सम्बन्धित शिक्षण कार्य का सम्पूर्ण नियोजन निम्नांकित स्वरूपो में करना अपेक्षित है—

1. वार्षिक योजना तैयार करना।
2. इकाई योजना तैयार करना।
3. दैनिक पाठ योजना का प्रावधान करना।
4. प्रदत पाठ्येत्तर प्रवृत्ति (Co-curricular Activity) सम्बन्धी योजना बनाना।
5. विशिष्ट परियोजना (Special Project) सम्बन्धी योजना बनाना।
6. शिक्षक डायरी में महत्वपूर्ण सूचनाएं अभिलेखित करना जैसे—
   अवकाश सूची, माहवार कार्य दिवस सूची, जांच एवं परीक्षा तिथि सूची, पाठ्य पुस्तक सूची, समय तालिका एवं वांछित आदेश-निर्देश आदि।

(अ) वार्षिक योजना (ANNUAL PLAN) एवं उसका प्रारूप—

शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों की प्रभावी क्रियान्विति के लिये शारीरिक शिक्षकों को विभिन्न कक्षावार वार्षिक योजना बना लेनी चाहिये। योजना बनाने में पूर्वोल्लिखित सिद्धान्तों को ध्यान मे रखना आवश्यक हैं। योजना बनाने से शारीरिक शिक्षक को सम्पूर्ण सत्र मे सैद्धान्तिक शिक्षण, कौशल शिक्षण एवं व्यवहारिक अभ्यास की दृष्टि से वर्ष के किस उप सत्र अथवा माह तक क्या कार्य सम्पूर्ण कर लेना है, इसकी भी सुस्पष्ट जानकारी रहती है तथा शिक्षण और अभ्यास दोनो कार्य सन्तुलित रूप में यथा समय सम्पन्न हो पाते हैं।

वार्षिक योजना का चार्ट बनाते समय निम्नांकित बिन्दुओ पर ध्यान देना आवश्यक है-

1. सम्पूर्ण पाठ्यक्रम को इकाइयों मे विभाजन करलें।
2. इकाइयो की शिक्षण योजना को कक्षागत तथा कक्षेतर कार्यक्रम मे अलग-अलग करलें
3. सम्पूर्ण सत्र को उप सत्र में बांटलें।
4. प्रत्येक माह के कार्य दिवस ज्ञात करलें।
5. माह में उपलब्ध कक्षावार कालांशों की संख्या प्राप्त करलें।
6. मा हवार इकाईयों का संयोजन करलें।

7. वांछित सहायक सामग्री व साधन जुटालें ।
8. संक्षिप्त मूल्यांकन रूप-रेखा बनालें ।
9. कौशल शिक्षण एवं अभ्यास के पृथक–पृथक कालांश निर्धारित करलें ।
10. अन्य विषयों के साथ सम्बन्ध स्थापना ढूंढलें ।
11. कक्षेत्तर क्रिया कलापों के लिये देय समय–निर्धारित करलें ।

शारीरिक शिक्षा वार्षिक योजना का प्रारूप

योजना सत्र........ .... कक्षा.................

कक्षागत कार्यक्रम–कुल कार्य दिवस .... कुल निर्देशन कालांश ....

कक्षेतर कार्यक्रम–कुल कार्य दिवस .... कुल अभ्यास कालांश ....

क.सं.	उप सत्र एवं उसके कार्य दिवस	माहवार कुल कार्य दिवस	माहवार कक्षागत कार्य हेतु निर्देशन कालांश	शिक्षण एवं अभ्यास हेतु विभाजित इकाइयां एवं उप इकाईयां	विभाजित इकाइयों के शिक्षण एवं अभ्यासार्थ देय कालांश
1	2	3	4	5	6

शिक्षण एवं अभ्यास इकाई का अन्य शैक्षिक विषय से सम्बन्ध स्थापन	कक्षेतर कार्यक्रम हेतु देय कालांश	आवश्यक उपकरण एवं साधन सुविधाएं	संक्षिप्त मूल्यांकन निर्देश	
			सैद्धान्तिक	क्रियात्मक
7	8	9	10	11

नोट :–बालक के मूल्यांकन हेतु प्रत्येक उपसत्र के अन्त में विद्यालयी प्रतियोगिताओं का प्रावधान रखना चाहिए ।

(ब) इकाई योजना (UNIT PLAN) एवं उसका प्रारूप—

वार्षिक योजना से जहां मोटे रूप में वर्ष भर के कार्यक्रमों के संचालन व सम्पादन की कक्षावार रूपरेखा एवं उपलब्ध समय की स्थिति स्पष्ट होती है वहां इकाई योजना में कक्षागत शिक्षण एवं क्रियात्मक अभ्यास की दृष्टि से करणीय कार्यों के चरणों तथा उद्देश्यों से लेकर मूल्यांकन और उपचारात्मक शिक्षण और अभ्यास की सम्पूर्ण प्रक्रिया की उपलब्धि-परक पृष्ठ भूमि पर क्रम बद्ध शिक्षण आधारित हो जाता है और निश्चयात्मक रूप से वह उपलब्धि-परक प्रमाणित होता है ।

इकाई क्या है ?

शिक्षण प्रक्रिया में किसी शैक्षिक विषय के पाठ्यक्रम में प्रस्तावित अध्ययन अनुभवों को उद्देश्यों के अन्तंसम्बन्धों तथा अधिगम (Learning) के मनोवैज्ञानिक पक्ष की दृष्टि में रखकर जिन सुसंगठित समुच्चयों (समूहों) में समेकित (Unified) कर प्रस्तावित किया जाता है उसे शिक्षण इकाई (Teaching Unit) कहते है। इकाई निरूपण में विषय वस्तु अथवा गतिविधियों को इस प्रकार सुनियोजित किया जाता है कि निकटतम प्रकृति एवं अन्तंसम्बन्धों वाले अध्ययन के अनुभव-बिन्दु एक साथ संयुक्त हो जाये। ऐसा करके पूरे कार्यक्रम को उचित इकाईयों में बांटकर शिक्षण प्रक्रिया को सरल स्वरूप प्रदान किया जा सकता है।

शारीरिक शिक्षा में इकाई योजना का प्रयोग–

इकाई निरूपण की यह प्रक्रिया बौद्धिक विषयों में सरलता पूर्वक अपनाई जा सकती है। शारीरिक शिक्षा का विषय क्रियापरक होने से इकाई निरूपण में अपेक्षाकृत कुछ कठिनाई अनुभव की जा सकती है फिर भी इकाई निरूपण के निम्नलिखित आधारों को ध्यान में रखते हुए चेष्ठा की जा सकती है :–

1. गतिविधियों में अन्तंसम्बद्धता।
2. गतिविधियों में कौशल विकास की समानता।
3. गतिविधियों में संयुक्त एवं सम्मिलिष्ट होने की सम्भावनायें।
4. गतिविधियों मे परस्पर सीखने समझने की एक समता।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा के किसी भी कक्षा के लिये प्रस्तावित कार्यक्रम को प्रथमतः उपयुक्त इकाईयों मे विभाजित करना चाहिये तत्पश्चात् बनने वाली इकाईयों की योजना बनाकर अपने समेकित शिक्षण कार्य को सम्पन्न करना चाहिए।

–: इकाई योजना का प्रारूप :–

विषय........................इकाई का नाम..................................कक्षा.................

कक्षागत शिक्षण के लिये आवश्यक कालांश..................................

कक्षेत्तर अभ्यास के लिये आवश्यक समय.........................उप इकाई 1, 2, 3

	पाठ्य वस्तु का उद्देश्य			सैद्धान्तिक अध्ययन बिन्दु	सैद्धान्तिक शिक्षण के अभिगम, तकनीके एवं युक्तियां	अभ्यास–क्रिया
	ज्ञान	कौशल	अभिवृति			
1	2	3	4	5	6	7

अभ्यास-क्रिया सम्बन्धी अभिगम, तकनीकी व युक्तियां	आवश्यक साधन, उपकरण एवं सहायक सामग्री	मूल्यांकन		उपचारात्मक अभ्यास
		सैद्धान्तिक	क्रियात्मक	
8	9	10	11	12

दैनिक पाठ-योजना और उसका स्वरूप :-
(DAILY LESSON PLAN)

दैनिक पाठ योजना उपलब्धिपरक शिक्षण की कुंजी है। दैनिक पाठ योजना बनाकर शिक्षण देने से अधिगम (सीखने) को गति मिलती है तथा उसमें निरन्तरता बनी रहती है। शिक्षा शास्त्री बिनिंग एण्ड बिनिंग (Binning & Bining) के अनुसार-Daily lesson planning invoves defining the objectives, selecting & aranging the subject matter and determining the method and procedure. अर्थात् दैनिक पाठ योजना के निर्माण में उद्देश्यों को परिभाषित करना, पाठ्यवस्तु का चयन करना तथा उसे क्रमबद्ध रूप मे व्यवस्थित करना और प्रस्तुतीकरण की विधियों तथा प्रक्रिया का निर्धारण करना है।

"शारीरिक शिक्षा के विशेषज्ञ क्लाइडनेप तथा हेगमैन की पुस्तिका टिचिंग मेथड्स फार फिजिकल एजुकेशन के पृष्ठ 166-167 के उल्लेख अनुसार-" शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमो की शिक्षण प्रक्रिया को सम्पन्न करने मे दैनिक पाठ-योजना बनाने से शिक्षण को सुविचारित रूप में प्रस्तुत करने, अभ्यास की क्रियान्विति करने, उपलब्ध समय का पूरा-पूरा सदुपयोग करने तथा अपने शिक्षण को निश्चियता प्रदान करते हुये अपने द्वारा सम्पन्न किये जा रहे कार्य मे अच्छी उपलब्धियां प्राप्त करने का विश्वास रहता है और अध्यापक स्वयं एवं उसके शिक्षार्थी विपरीत परिणामों से सुरक्षित रहते हैं।

दैनिक पाठ-योजना का स्वरूप-

साधारणतया शारीरिक शिक्षा के शिक्षण कार्य की दैनिक पाठ-योजना बनाने के अनेक स्वरूप अथवा प्रारूप (Format) प्रचलित हैं किन्तु प्रारूप कैसा भी अपनाया जाये उसमें निम्नांकित पक्षों का समावेश होना नितान्त आवश्यक है :-

1. पाठ के विशिष्ट उद्देश्य।
2. अधिगम अनुभव उनसे सम्बद्ध क्रियाएं और उनके प्रमुख शिक्षण एवं अभ्यास बिन्दु।
3. शिक्षण अभिगमों, तकनीकों एवं युक्तियों का उल्लेख।
4. शिक्षण की सहायक सामग्री तथा व्यवहारिक अभ्यास हेतु साधन व उपकरण।
5. मूल्यांकन।

उपरोक्त पांचों बिन्दुओं का समावेश एक अच्छी एवं उपयोगी दैनिक पाठ-योजना में होना नितान्त आवश्यक है तथा यह भी ध्यान रखने की बात है कि पूर्व में समझी-सीखी गई क्रियाओं के ज्ञान के क्रमिक सह-सम्बन्ध एवं शिक्षक-शिक्षार्थी द्वारा किये गये अभ्यास कार्य के प्रति चर्चा करने का प्रावधान भी दैनिक पाठ योजना में रखा जाना चाहिये। इससे शारीरिक शिक्षा के कार्यक्रमों के सीखने-सीखाने व समझने मे क्रमबद्धता एवं परिशुद्धता बनाये रखने में सहायता मिलती है। इन सभी पक्षों को ध्यान में रखते हुए शारीरिक शिक्षा के शिक्षण की दैनिक पाठ योजना निम्न प्रकार के प्रारूप में बनाई जा सकती है।

—: दैनिक पाठ योजना का प्रारूप :—

कक्षा………………विषय……………………………………दिनांक…………………

इकाई……………………………………………उपइकाई……………………………………………

शिक्षण के लिये देय समय…………………अभ्यास के लिये देय समय…………………

1-विशिष्ट उद्देश्य—

(क) ज्ञान सापेक्ष (ख) कौशल सापेक्ष (ग) अभिवृति सापेक्ष

2-प्रमुख अधिगम बिन्दु—

(क) कक्षागत सैद्धान्तिक शिक्षण से सम्बन्धित बिन्दु—

(ख) व्यवहारिक अभ्यासगत क्रियाकलाप—

3-शिक्षण प्रक्रिया—

(क) अभिगम (Methods)

(ख) अधिगम (Learning) बिन्दुओं या क्रियाओं के अनुरूप तकनीकें (Techniques)

(ग) युक्तिया (Devices)

4-शिक्षण सहायक सामग्री तथा क्रियाकलापों से सम्बन्धित साधन एवं उपकरण—

5-मूल्यांकन—

(क) कक्षागत (मौखिक)— (ख) प्रदर्शनगत व्यवहारिक (Practical)—

6-पूर्व में सीखी समझी गई बातों से सहसम्बन्ध—

दैनिक पाठ योजना मे नियोजित एवं निरूपित प्रक्रियायें मुख्यतः किसी लक्ष्य प्राप्ति के प्रयास हैं इनमे कभी भी जटिलता अथवा प्रतिबद्धता का आरोपण न होकर लचीलापन एवं परिवर्तन की गुंजाइश परिस्थिति अनुरूप सदैव बनी रहनी चाहिये। शिक्षण कार्य का एकसा प्रभावी नियोजन करना चाहिये ताकि क्रियान्वयन के स्तर पर शिक्षक और उसके बालको को किसी प्रकार की कठिनाई का अनुभव न करना पड़े और योजना के अनुरूप शिक्षण के लिये अनुकूल प्रमाणित हो। इसके लिये कुशल शिक्षक को स्वयं के विचारों के साथ-साथ अन्य विशेषज्ञो के अनुभवों का लाभ लेना भी वांछित है।

दैनिक पाठ योजना के प्रकार—

पाठ योजना की संरचना से विभिन्न प्रकार के उपागमो (Approaches) का अध्ययन करने को मिलता हैं। जैसे—

1. हरबर्ट पंच-पद उपागम (Herbart's Five steps Approach)
2. ब्लूम मूल्यांकन उपागम (Bloom's Evaluation Approach)
3. डीवी प्रोजेक्ट उपागम (Dewey's Project Approach)
4. मौरीसन चक्रीय उपागम (Morison's Cycling Approach)

उपरोक्त नामकरण मे सम्बन्धित शिक्षाविदो द्वारा प्रस्तुत शिक्षण के उपागमों का अवलोकन करने पर प्रमुखतया किसी भी पाठ योजना की शिक्षण प्रक्रिया में निम्नांकित तीन सोपानों का प्रयोग किया जाता है—

1. प्रस्तावना Introductory Phase)—In-Put

इसमें छात्रों को नवीन अनुभवों को ग्रहण करने के लिए प्रेरित किया जाता है, उन्हें शिक्षण क्रियाओं के उद्देश्य से परिचित कराया जाता है तथा शिक्षण की आवश्यकता को छात्र रूचि के साथ अनुभव करने लगते हैं।

2. प्रस्तुतीकरण (Presentation Phase)—Process

इस भाग में छात्रों को सीखने-सिखाने के अनुभव कराये जाते हैं। शिक्षण प्रक्रिया मे क्रियाकलापों के माध्यम से विविध अवसर उपलब्ध कराये जाते हैं तथा समस्या निवारण एवं विषय-वस्तु के ज्ञानार्जन हेतु विभिन्न पद्धतियों, प्रविधियों एवं युक्तियाँ प्रयोग में लाई जाती हैं।

3. निष्कर्ष (Concluding Phase)—Out Put

इस भाग में विषय-वस्तु के परिणाम ज्ञात करने हेतु शिक्षण का मूल्यांकन किया जाता है। निर्धारित उद्देश्यों की उपलब्धि का मापन एवं अवलोकन किया जाता है। इसमे छात्र अपने सीखे हुए अनुभवों की व्यवस्था पुनंस्थापना करके करते हैं।

शारीरिक शिक्षा पाठ योजना में ब्लूम का योगदान—

शिक्षा विद श्री बी.एस. ब्लूम (B.S. Bloom) ने शिक्षा को त्रिपदी (Tripolar) बताते हुए उसके निम्नांकित उद्देश्य निर्धारित किए हैं—

1. शिक्षण उद्देश्यों का निर्धारण करना
   (Formulation of Education Objectives)
2. अधिगम के अनुभव प्रदान करना
   (Creating Learning Experiences)
3. व्यवहार परिवर्तन का मूल्यांकन करना
   (Evaluating Change of Behaviour)

श्री ब्लूम ने अपने उपरोक्त उद्देश्यों के सन्दर्भ में शिक्षण प्रक्रिया द्वारा विद्यार्थी के व्यवहारों में तीन प्रकार से समन्वित एवं सामजस्यपूर्ण परिवर्तन होने की पुष्टि से तदानुकूल पाठ योजना बनाने का सुझाव दिया है। यथा :—

व्यवहार परिवर्तन	पाठ योजना
1. ज्ञानात्मक (Cognitive)	1. ज्ञानार्जन पाठ योजना
2. भावात्मक (Affective)	2. रसानुभूति पाठ योजना
3. क्रियात्मक (Psycho-Motor)	3. कौशल पाठ योजना

श्री ब्लूम की पाठ योजनाओं का उद्देश्य एवं उसका प्रारूप—

1. ज्ञानात्मक पाठ योजना (Knowledge Lesson Plan)—

इसका उद्देश्य विषय-वस्तु सम्बन्धी सिद्धान्त, नियम एवं तथ्यों का बोध कराना है। इसमें प्रस्तुतीकरण पर अधिक बल दिया जाता है। हरबर्ट योजना इसमें अधिक उपयुक्त है।

2. रसानुभूति पाठ योजना (Appriciation Lessen Plan)—

इसमें साहित्य, कला, संगीत तथा कविता के माध्यम से विद्यार्थियों को भावात्मक एवं सौन्दर्यानुभूति कराई जाती है।

3. कौशल पाठ योजना (Skill Lesson Plan)—

इसका उद्देश्य स्नायु-मांसपेशीय समन्वय का विकास करना तथा शारीरिक संस्थानों से सम्बन्धित अंग-प्रत्यंगों में स्वस्थता लाना है। इसके अन्तर्गत शारीरिक शिक्षा कौशल-शिक्षण, खेल-क्रीड़ा कौशल, उद्योग, कृषि, संगीत-वादन तथा शारीरिक तीव्र गति-युक्त वृहद मांस पेशियों का शिक्षण समाहित है।

— शारीरिक शिक्षा पाठ योजना का प्रारूप —

विद्यालय का नाम	अध्यापक का नाम ....
कक्षा............	विषय-खेल/एथलैटिक/ग्रौप-/अनौपचारिक
कालांशावधि............एवं संख्या............	चयनित क्रिया कलाप............
दिनांक............	सहायक सामग्री............

छात्र का पूर्व ज्ञान— सामान्य उद्देश्य— विशिष्ट उद्देश्य—

— शिक्षण पाठ प्रक्रिया —

अध्यापक कार्य	विद्यार्थी कार्य	शिक्षण विधि एवं प्रविधियां	शिक्षण उद्देश्य अथवा सीखने के परिणाम
I प्रस्तावना (Introduction) II प्रस्तुतीकरण (Presentation) III मूल्यांकन (Evaluation)	अध्यापक के निर्देशों के अनुसार कार्य	व्याख्या, आदेश, अनुदेश, अनुकरण, प्रदर्शन, दृश्य-श्रव्य, वाद-विवाद, प्रश्नोत्तर पाठ्यवस्तु आदि।	ज्ञान, अवबोध, ज्ञान प्रयोग, सर्जनात्मक, कौशल विकास, रुचि, अभिवृत्ति, रसानुभूति आदि।
मनोरंजन		खेल-क्रीड़ाएं एवं पाठ समापन कार्य	स्व अनुशासन अन्तर्गीय नेतृत्व एवं नागरिकता विकास

कार्यक्रम आयोजन में उत्पन्न शंकायें और उनका समाधान–

(अ) क्या शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के कार्यक्रम निम्न परिस्थितियों आयोजित करना बालकों के स्वास्थ्य और शारीरिक विकास की दृष्टि से लाभप्रद है ?

1. भोजन करने के बाद प्रातः स्कूल में उपस्थित होने पर।
2. भोजन के चार-पांच घण्टे पश्चात् सांयकाल भूखा पेट होने पर।
3. बालकों को पोषण युक्त भोजन का अभाव होने की स्थिति में।
4. बालकों के दूर घरों से स्कूल पैदल चलकर आने पर।

समाज में उत्पन्न उपरोक्त शंकायुक्त प्रश्नो के समाधान के प्रत्युत्तर में अमेरीकन मेडीकल एसोशियेशन के प्रतिवेदन एवं जर्मनी में हुए शोधकार्य के आधार पर यह कहा जा सकता है कि–भोजन लेने के बाद बालक अपने घर और गली में अपने साथियों के साथ मुक्त एवं स्वतन्त्र अवस्था मे खूब खेलते हैं उछल-कूद मचाते हैं, इधर-उधर भाग-दौड़ करते हैं परन्तु उनके स्वास्थ्य तथा शरीर पर किसी भी प्रकार का प्रतिकूल प्रभाव देखने को नही मिलता है और ऐसी क्रियाए करने पर उन्हें स्वयं को भी कोई कठिनाई का अनुभव नहीं होता है। लेकिन उसके विपरीत तीव्र दवाव-युक्त शारीरिक शिक्षण के क्रियाकलाप अथवा खेल प्रतियोगिताओं में भाग दिलाना हानिकर सिद्ध हुआ है।

इसी प्रकार सामान्य भूख महसूस करने वाले अथवा अपर्याप्त पोषित बालकों अथवा दूर से चलकर स्कूल आने वाले जिन बालकों को खेलों में भाग लेते देखा गया है उनके स्वास्थ्य तथा शारीरिक क्षमताओं पर भी किसी प्रकार का कोई विपरीत प्रभाव नही पाया गया है।

इस सन्दर्भ में यह कहना व्यवहारिक रूप से सही प्रतीत होता है कि विद्यालयी कार्यक्रम मे स्वास्थ्य, शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के क्रियाकलाप यदि मनोरंजन की दृष्टि से आयोजित किये जाते है तो बालको द्वारा उनकी स्वयं की रुचि अथवा स्वेच्छा से भाग लेने में कोई कठिनाई नहीं होगी। आयोजनकर्ता का यह दायित्व है कि उपरोक्त वर्णित परिस्थितियों में बालको को भारी दवाव-युक्त शारीरिक शिक्षा और खेल-क्रीड़ा के स्पर्धात्मक कार्यक्रम से दूर रखना आवश्यक है।

कार्यक्रम संचालन में सफलता प्राप्ति के आधार–

विद्यालयी कार्यक्रम में शिक्षा का वह पक्ष जो शारीरिक क्रियाकलापों के सुनियोजित एवं मोद्देश्यपूर्ण कौशल-शिक्षण, और उनके अभ्यास से सम्बन्धित है उसे सामान्य रूप से शारीरिक शिक्षा कहा जाता है। शारीरिक क्रियाकलापों के शिक्षण की यह प्रक्रिया विद्यालयी पाठ्यक्रमानुसार कक्षावार संचालित की जाती है जिसका मूल आधार के सर्वांगीण एवं सम्पूर्ण व्यक्तित्व को विकास की ओर प्रयत्नशील रखकर शिक्षा

से तालमेल स्थापित करना है। इतना ही नहीं सीधे रूप में शारीरिक शिक्षा से बालक के स्वास्थ्य, उसकी शारीरिक सामर्थ्यता, स्नायु-मांसपेशीय समन्वय, संवेगात्मक नियन्त्रण एवं सामाजीकरण के विशिष्ठ उद्देश्यों की प्राप्ति होती है। शारीरिक शिक्षा के सम्पूर्ण कार्यक्रमों के आयोजन में यह आवश्यक है कि कार्यक्रम की क्रियान्विति को व्यवहारिक और उपलब्धिपरक बनाते हुए बालकों की वृद्धि और विकास में सम्यक योगदान प्रदान करना चाहिए तथा सामान्य शिक्षा से तालमेल करने के प्रयास किये जाने चाहिए। इस दृष्टि से कार्यक्रम के सफल संचालन एवं आयोजन के लिये शारीरिक शिक्षक द्वारा निम्नांकित बातों को ध्यान में रखकर कार्यक्रम को प्रभावी एवं हितकर बनाना उचित होगा :—

1. बालकों के लिये शारीरिक क्रियाकलापों एवं प्रवृतियों का चयन उनके प्रभाव की दृष्टि से किया जाये।
2. प्रवृति के चयन में बालकों की आयु लिंग, रूचि, बल, कौशल आदि को ध्यान में रखकर प्राकृतिक चेष्टाओं जैसे दौड़ना, कूदना, फैंकना, चढ़ना खीचना एवं धकेलना आदि को अधिक महत्त्व दिया जाये।
3. समस्त बालकों के लिये कार्यक्रम में भाग दिलाने के अवसर उपलब्ध कराये जावें। केवल प्रतिभाशाली छात्र ही नहीं अपितु कमजोर एवं सुस्त छात्रों को भी भाग दिलाया जावे।
4. कार्यक्रम एवं प्रवृतियों के आयोजन में विविधता पर ध्यान दिया जाये जिससे बालकों की रूचि एवं भाग लेने की इच्छाओं को प्रोत्साहन मिले।
5. शारीरिक शिक्षण के कार्यक्रम में स्वास्थ्य–शिक्षण, स्वास्थ्य परीक्षा, आरोग्य ज्ञान और स्वस्थप्रद आदतों के निर्माण का प्रावधान रखा जावें।
6. उपलब्ध साधन सुविधाओं का सम्पूर्ण उपयोग लेते हुए उनमें दिन प्रतिदिन वृद्धि की जावे।
7. कार्यक्रम में खेल-क्रीड़ा प्रतियोगिताओं एवं स्पर्धाओं का विवेक पूर्ण समावेश किया जावे। केवल मात्र जिसने पछाड़ दिया वह श्रेष्ठ हैं और जो पिछड़ गया मात्र [illegible] भर के लिये पिछड़ गया पर ही यदि बल दिया गया तो बालकों में अनेक अनैतिक अनीतियों, ईर्ष्या, द्वेष, घृणा, क्रोध, असत्य और निराशा जैसे भाव पनपने की सम्भावनायें बनेगी।
8. बालकों की आयु, भार, ऊंचाई व क्रीड़ा-कौशल स्तर को [illegible] अर्थात् प्रणाली अनुसार दलीय खेलो को महत्त्व दिया जावे।
9. कार्यक्रम आयोजन में ऋतु, मौसम, जलवायु एवं [illegible] का [illegible] रखा जाये।

10. क्रियाकलापों के संचालन और शिक्षण में शारीरिक शिक्षक स्वयं पाठ्यवस्तु पर अपनी पूर्व तैयारी एवं स्वाध्याय पर बल देना न भूले।

11. संस्था प्रधानों द्वारा रिक्त कालांशों के बहाने मात्र में शारीरिक शिक्षा के न कराये जावे, ऐसा किये जाने पर बालकों एवं शिक्षकों की मनः स्थिति पर बु प्रभाव पड़ता है और वांछित उद्देश्यों की प्राप्ति नहीं होती।

12. विद्यालय की नियमित समय-सारिणी मे शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों के शिक्षण को उचित स्थान देकर कक्षावार खेल-क्रीड़ा के कौशल-शिक्षण एवं उनके अभ्यास कार्यक्रमों पर बल दिया जावे। वैकल्पिक खेल-क्रीड़ा हेतु सांयकाल नियमित रूप से कक्षेत्तर कार्यक्रम कराये जावे।

13. सत्र के प्रारम्भ से अन्त तक का ऐसा योजनाबद्ध कार्यक्रम तैयार किया जावे, जो वार्षिक योजना, मासिक योजना और दैनिक पाठ-योजना में विभाजित हो।

14. बालकों की इस विषय के प्रति अभिरुचि विकसित करने और नवीनतम ज्ञान वृद्धि के लिये दैनिक समाचार, खेल-क्रीड़ा और व्यायाम आदि के पोस्टरों आदि को श्यामपट्ट पर लगाया जावे।

15. कक्षा और क्रीड़ागणों को पृथक-पृथक न समझते हुये विद्यालय में स्वस्थ एवं स्वास्थ्य प्रद वातावरण विकसित किया जावे।

16. बालकों को कराये गये क्रियाकलापों के माध्यम से सच्ची स्पोर्ट्स-मैन-शिप की भावना विकसित कर जनतन्त्रीय अनुशासन पद्धति पर बल दिया जाये।

अभ्यासार्थ प्रश्न–

1. What principles are involved in Programme-Planning in Physic education ?
2. विद्यालय के शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम को तैयार करते समय आप किन-किन बात को ध्यान मे रखेंगे ? समझाइये।
3. शारीरिक शिक्षा कार्यक्रम की सफलता का मूल्यांकन आप किस प्रकार करेंगे मूल्यांकन के आधारभूत तत्वों का उल्लेख करिये।
4. दैनिक पाठ योजना के सगंठन में वैज्ञानिक प्रक्रिया क्या है ? बताइए।
5. दैनिक पाठ योजना के प्रकार का वर्णन करते हुए उसके किसी एक प्रकार के प्रारू का नक्शा बनायें।

□□□

12 समय–तालिका अथवा समय-विभाग-चक्र

प्रध्ययन विन्दु :–

- प्रस्तावना
- समय-तालिका का ग्रर्थ एवं परिभाषा
- ग्रावश्यकता एवं महत्व
- समय-तालिका नियोजनार्थ ग्रावश्यक ग्रालेख एवं दस्तावेज
- समय-तालिका निर्माण के ग्राधारभूत सिद्धान्त
- समय-तालिका के प्रकार एवं प्रारूप
- शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलाप एवं कालांश ग्रावंटन

प्रस्तावना–

किसी भी कार्य योजना को भली-भांति नियोजन करने के पश्चात् उसके निस्पादन एवं संचालन के लिए समय-तालिका का महत्वपूर्ण स्थान है। विद्यालयों में भी इसी प्रकार शिक्षा-योजना के कार्य को सुचारू रूप से संचालित करने के लिए समय-सारिणी बनाई जाती है। समय-सारिणी ग्रथवा समय–तालिका एक ऐसा विवरण-पत्रक ग्रथवा नक्शा है जिसके माध्यम से विद्यालय के समूचे कार्यक्रम को व्यवस्थित ढंग से चलाया जाता है। यह एक ऐसा दर्पण है जिसके देखने पर विद्यालयी कार्य-प्रणाली का पल भर में पता लग जाता है।

समय–तालिका का ग्रर्थ एवं परिभाषा–

विद्यालयी समय तालिका एक ऐसा मानचित्र है, जिसमें विद्यालय के निर्धारित समय का विभिन्न विषयों के शिक्षण के लिए ग्रावंटन रहता है। इससे हमको यह ज्ञात होता है कि विभिन्न विषयों के शिक्षण तथा प्रवृत्तियों के संचालन को किस-किस समय ग्रौर कितनी–कितनी देरी तक चलने की ग्रपेक्षा है तथा किस शिक्षक को कौनसा विषय कब पढ़ाना है, ग्रौर किस प्रवृत्ति का किस समय संचालन करना है।

शिक्षा शास्त्री टण्डन एवं त्रिपाठी (Tondon & Tripathi) के अनुसार-"समय
विभाग चक्र वह योजना है जिसमें विद्यालय की दैनिक क्रियाओं, विषयों, कक्षाओं
समय का विभाजन दर्शाया जाता है।"

अतः समय-तालिका एक दर्पण के समान है जिसमें विद्यालय का सम्पूर्ण कार्य
प्रतिबिम्बित होता है। कुछेक विद्वानों ने समय सारिणी को विद्युतीय स्पार्क प्लग
उपमा दी है जिसके द्वारा विद्यालय के शिक्षण कार्य को गति एवं शक्ति मिलती है
सारांश में हम इसे विद्यालय में संचालित विषयाध्ययन एवं प्रवृत्तियों की विधियुक्त
पूर्ण-व्यवस्थित ऐसी योजना कह सकते हैं जिसमें विद्यालय के दैनिक समय का विभ
विषयों, प्रवृत्तियों और कक्षाओं के मध्य आवंटन दर्शाया होता है।

समय-तालिका की आवश्यकता एवं महत्व-

समय-तालिका विद्यालय-कार्य का एक अत्यन्त महत्वपूर्ण दस्तावेज है जिसे
विद्यार्थी, शिक्षक एवं प्रधानाध्यापक के दृष्टिकोण से निर्माण करना अनिवार्य है, क्यों
सब विषयों एवं प्रवृत्तियों का विस्तार एवं महत्व समान नहीं होता, अतः इसमें विद्या
समय का आवंटन इनमें से प्रत्येक की आवश्यकतानुसार किया जाना अपेक्षित है।

वास्तव में समय-तालिका विद्यालय के प्रभावशाली कार्य का एक आवश्यक अ
है। इसीलिए समय-तालिका को द्वितीय-विद्यालयी-घड़ी (Second school Watc
की संज्ञा दी गई है। अच्छी समय-तालिका का महत्व उसके लाभ पर निर्भर करता
अतः समय सारिणी द्वारा हमें निम्नांकित लाभ प्राप्त होते है :-

1. विद्यालय का कार्य निर्विघ्न एवं सुव्यवस्थित संचालित रहता है।
2. विद्यालयी-समय और शक्ति का सही उपयोग होता है।
3. इसके द्वारा शिक्षको में कार्य का आवंटन उचित रूप में होता है।
4. विभिन्न विषयो में विद्यालय समय का आवंटन उचित रूप में किया जाता है।
5. इससे विद्यालय में अनुशासन स्थापित करने में सहायता मिलती है।
6. इससे नियमित और समय-पाबन्दी की आदतों का निर्माण होता है।
7. संचालित कार्यक्रम के निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण करने मे सरलता रहती है।
8. अध्यापकों के कार्य कुशलता मे वृद्धि होती है।
9. शारीरिक एवं मानसिक थकान-निवारण के उपाय प्राप्त होते हैं।
10. विद्यार्थी एवं शिक्षक अपने दैनिक कार्यों के प्रति पूर्व में जागरूक रहते हैं।

इस प्रकार समय-तालिका न केवल विद्यालय कार्य को सुविधाजनक बनाती
बल्कि विद्यालय की प्रभावशीलता उसपर निर्भर करती है। अतः समय तालिका
निर्माण विद्यालय के उद्देश्यों की सफल प्राप्ति के लिए अपरिहार्य रूप में आवश्यक
नहीं अपितु महत्वपूर्ण है।

समय-तालिका नियोजनार्थ आवश्यक आलेख एवं दस्तावेज–

विद्यालय की व्यापक समय-सारिणी में शारीरिक शिक्षा विषय का उल्लेख अन्य विषयों की भांति रहता है। फिर भी शारीरिक शिक्षक को विस्तृत एवं सम्पूर्ण विवरण सहित शारीरिक शिक्षा, स्वास्थ्य, खेल-क्रीड़ा एवं मनोरंजन आदि शिक्षण कार्य के सैद्धान्तिक ज्ञान, कौशल-शिक्षण एवं अभ्यासार्थ आदि प्रायोगिक कार्यों के लिए व्यापक समय-सारिणी की रचना करनी पड़ती है इसलिए इसके नियोजनार्थ निम्नांकित आलेख-अभिलेख एवं दस्तावेजों का संकलन आवश्यक है :–

1. शारीरिक शिक्षा का पाठ्यक्रम।
2. निर्मित इकाईयों की सूची।
3. कक्षागत एवं कक्षा स्तर अवधि अनुसार क्रियाकलापों का विभाजन।
4. शासन एवं विभागीय पंचाग तथा निर्देश पुस्तिका।
5. आवश्यक परियोजनाओं की घोषित तिथियां।
6. विद्यालयी वार्षिक कार्य योजना पचाग से प्राप्त सूचानाएं।
   (अ) विद्यालय के कुल कार्य दिवस
   (ब) अवकाश दिवस
   (स) उत्सव दिवस
   (द) संस्था प्रधान द्वारा घोषित अवकाश
   (य) जिलाधीश द्वारा घोषित अवकाश
   (छ) विद्यालय द्वारा घोषित परख एवं परीक्षण तिथियां
   (झ) बोर्ड द्वारा घोषित परीक्षा तिथियां।
7. गत वर्ष की समय-सारिणी एवं व्यापक वार्षिक पंचाग।
8. उपलब्ध सुविधानुसार आयोज्य क्रियाकलापों की सूची।
9. विद्यालय की स्थिति, स्तर एवं प्रकार।
10. विद्यार्थी कक्षा संख्या एवं शिक्षक संख्या।
11. आवंटित समयावधि एवं कालांश।
12. सामुदायिक वातावरण एवं स्थानीय रुचि।
13. उपलब्ध शारीरिक शिक्षा के संसाधन एवं सुविधाएं।

समय-तालिका निर्माण के आधारभूत सिद्धान्त–

समय-तालिका बनाने में कुछेक आवश्यक सूचनाओं की जानकारी एवं उनका संकलन करना जरूरी है। ये सूचनाएं समय-सारिणी तैयारी के आधार हैं इस सम्बन्ध में पूर्वतया उल्लेख किया जा चुका है। चूंकि समय-सारिणी की रचना करना एक अति जटिल एवं मानसिक परिश्रम का कार्य है, अतः इसकी रचना करते समय निम्नांकित बातों एवं तथ्यों को जिन्हें बुनियादी सिद्धान्त भी कहते हैं, ध्यान में रखना आवश्यक है :–

1. कालांश एवं समय निर्धारण का सिद्धान्त-

विभाग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रममें विद्यालय-सत्र की अवधि, विद्यालय दिन की अवधि, विद्यालय के दैनिक कालांशों की संख्या एवं समयावधि तथा प्रत्येक विषय की भांति शारीरिक शिक्षा विषय सम्बन्धी कालांशों के निर्धारण का उल्लेख किया जाता है। प्रत्येक विद्यालय के लिए इन विभागीय नियमों का पालन करना आवश्यक होता है इसलिए समय-तालिका का निर्माण इन नियमों की सीमा के अन्तर्गत करना अपेक्षित है अतः समय-सारिणी को नियमानुकूल एवं प्रभावशाली बनाने के लिए कालांश निर्धारण के सिद्धान्त को ध्यान में रखना चाहिए। शारीरिक शिक्षा के कालांश निर्धारण बाबत चर्चा पूर्व अध्यायों में यथा स्थान की जा चुकी है। उसे ध्यान में रखा जावे।

2. समय-तालिका की पूर्णता का सिद्धान्त-

विद्यालय के कार्यक्रम में विभिन्न विषयों सम्बन्धी शिक्षण के अतिरिक्त अनेक पाठ्येत्तर प्रवृत्तियों आदि का संचालन किया जाता है। समय-सारिणी में इन सब पाठ्येत्तर प्रवृत्तियों को यथोचित स्थान दिया जाना चाहिए। इस प्रकार से निर्मित समय सारिणी जिसमें शिक्षण विषयों के साथ-साथ पाठ्येत्तर प्रवृत्तियों का भी समुचित उल्लेख है। अपने आप में सब प्रकार से पूर्ण होती है।

3. शिक्षकों में कार्य के उचित वितरण का सिद्धान्त-

समय-तालिका निर्माण करते समय शिक्षक की योग्यता, रुचि तथा शारीरिक एवं मानसिक क्षमता का ध्यान रखना आवश्यक है, तदानुसार ही विद्यालय के कार्य का वितरण किया जाना चाहिए। ऐसा किये जाने पर ही वह अपने कार्य के सम्पादन में पूर्ण प्रयास करता है।

4. समान कार्य विभाजन का सिद्धान्त-

न्याय और श्रम विभाजन के नियमानुसार शिक्षकों को प्रदत्त कार्य में कठिनाई व सरलता का सतुलन होना चाहिए। कार्य का वितरण होना भी महत्व-पूर्ण तथ्य है। किसी को कार्य अधिक और किसी को कार्य कम पक्षपात की स्थिति दर्शाता है। समय-सारिणी में इस प्रकार से पक्षपात की गन्ध आने से शिक्षकों में असन्तोष ही नहीं अपितु परस्पर ईर्ष्या, द्वेष एवं तनाव की स्थिति पैदा हो जाती है, जिसका विद्यालय के वातावरण एवं विषय शिक्षण के स्तर पर बुरा पड़ता है।

5. व्यक्तिक विभिन्नताओं की महत्ता का सिद्धान्त-

समय-सारिणी का निर्माण करते समय बालकों की व्यक्तिक विभिन्नताओं के आधार पर शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों का चयन किया जाता है। ये व्यक्तिगत विभिन्नतायें है बालकों की आवश्यकतायें, रुचि, क्षमता एवं योग्यताएं आदि, अतः समय सारिणी में बालकों की आयु, स्तर, लिंग, रुचियाँ, मानसिक अवस्थायें, शारीरिक क्षमतायें और योग्यताओं को दृष्टिगत रखना चाहिए।

6. उपलब्ध साधन-सुविधाओं के समुचित उपयोग का सिद्धान्त–

शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम का विधिवत संचालन विद्यालय में उपलब्ध भौतिक एवं मानवीय सुविधाओं पर निर्भर करता है। समय-सारिणी की रचना करते समय कुशल नेतृत्व के साथ-साथ शिक्षण स्थलों की संख्या एवं खेलों के प्रांगण, जिम्नाजियम, तरणताल और धावन परिपथ आदि की सुविधाओं को ध्यान में रखना चाहिए।

7. थकावट से मुक्त रखने का सिद्धान्त–

थकान चाहे शारीरिक हो अथवा मानसिक दोनों एक दूसरे को प्रभावित करती हैं, तथा बालक के शिक्षण मे रुकावट डालती हैं। अतः समय-सारिणी की रचना विषय, समयावधि, प्रदत्त कालांश एवं दिनचर्या की दृष्टि से इस प्रकार करनी चाहिए कि बालकों को थकावट, अरुचि एवं अप्रसन्नता महसूस न हो। शिक्षण के क्षेत्र में थकान के निवारण बाबत समय-सारिणी का निर्माण निम्नांकित बातों को ध्यान में रखकर करना चाहिए :–

(अ) सप्ताहिक दिवसों की स्थिति की दृष्टि से थकान—

मानसिक ताजगी एवं नवीन शक्ति की दृष्टि से सप्ताह में मंगल और बुद्धवार का दिन सर्वश्रेष्ठ होता है तथा बालकों में शनिवार व सोमवार थकान के दिन महसूस किये जाते हैं।

(ब) सम्पूर्ण दिवस की दृष्टि से थकान—

दिन प्रारम्भ के साथ मानसिक ताजगी में क्रमिक वृद्धि होती है और प्रातः के मध्यभाग तक ताजगी अपनी चरम सीमा तक पहुँच जाती है। इस प्रकार प्रातः काल का प्रत्येक भाग अपराह्न की अपेक्षा अधिक ताजगी देने वाला होता है।

(स) विद्यालयी कालांशों की दृष्टि से थकान—

प्रातः काल में दूसरा और तीसरा कालांश और अपराह्न में दूसरा कालांश ताजगी की दृष्टि से उत्तम रहता है। इसी प्रकार थकान की दृष्टि से प्रतिदिन का अन्तिम कालांश सर्वाधिक थकान वाला समय होता है।

(द) विषय सूचि की दृष्टि से थकान—

भाषा, गणित और विज्ञान के विषय अधिक थकान देने वाले होते है जबकि हस्तकला, उद्योग, शारीरिक शिक्षा, चित्रकला और संगीत जैसे विषय ताजगी देने वाले होते हैं।

अतः उपरोक्त तथ्यो को दृष्टिगत रखकर समय सारिणी मे थकान पैदा करने वाले विषयों के लिये कालांश की अवधि कम तथा उनकी संख्या अधिक रखनी चाहिये। शारीरिक शिक्षा मे निर्देशन एवं कौशल अभ्यास शिक्षण के लिये केन्द्रीय परामर्श बोर्ड की अनुशंसानुसार ग्रीष्मकाल की समय-सारिणी में मध्यान्तर अवकाश पूर्व प्रथम चारो

और पांचों कालांशों में तथा शीतकाल में मध्यान्तर अवकाश पश्चात् के अन्तिम चार-चार कालांशों में शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलापों का कौशल दिया जाना चाहिये। इसी प्रकार यह भी निर्देशित किया गया है कि शारीरिक शिक्षक को उक्त कालांशों की थकान की स्थिति को देखते हुए क्रियाकलापों का चयन करना चाहिये अन्यथा विषय वस्तु के अध्ययन-अध्यापन में अरुचि एवं थकान विकसित होना स्वाभाविक है।

8. विविधता का सिद्धान्त–

समय सारिणी बनाते समय विविधता के सिद्धान्त की अनुपालना से शिक्षण में रुचि बनी रहती है। यह सिद्धान्त भी थकान-नाशक उपाय है, क्योंकि छात्रों को एक ही स्थान पर एक ही अध्यापक द्वारा एक ही विषय का शिक्षण निरसता पैदा करता है। इसलिए समय सारिणी में विविधता लाने के लिए निम्न उपायों को काम में लेना चाहिये-

(अ) स्थान परिवर्तन से विविधिता लाना

(ब) विषय परिवर्तन करके विविधता लाना

(स) अध्यापक परिवर्तन करके विविधता लाना

(द) लघु एवं दीर्घ विश्रान्ति कालांश देकर विविधता लाना

9. नमनीयता अथवा लचीलेपन का सिद्धान्त—

समय सारिणी मे जटिलता को स्थान नही दिया जाना चाहिये लेकिन इतनी नमनीयता भी नही होनी चाहिये कि प्रतिदिन परिवर्तन की आवश्यकता पड़े। समय-समय पर अनुभव की जाने वाली कठिनाइयो का निवारण पर्याप्त परिवर्तन करके किया जाना चाहिये। कभी-कभी स्थानीय परिस्थितियों के फलस्वरूप परिवर्तन की समस्या का निवारण करना पड़ता है।

10. विश्रान्ति कालांश का सिद्धान्त—

समय-सारिणी अच्छे शिक्षण कार्यक्रम का आधार है अतः इसकी रचना में सबसे प्रमुख तत्व थकान से बचाव रखते हुए प्रभावी एव रुचिकर शिक्षण कार्यक्रम का संचालन करना है। इस दृष्टि से कठिन विषय शिक्षण कालाशो के पश्चात् लम्बा अवकाश अथवा मध्यावकाश के कालांश रखना आवश्यक है। बालक इन कालांशों का लाभ स्वेच्छा से स्वय को ताजगी लाने की चेष्टाओं में लगाकर प्राप्त करते है तथा आगे के शिक्षण में भाग लेने के लिये पुनः तैयार हो जाते हैं।

11. सप्ताहान्त मनोरंजन का सिद्धान्त—

बालक सम्पूर्ण सप्ताह के शिक्षण कार्यक्रम मे थक कर अध्ययन के प्रति अरुचि एवं थकान का अनुभव करने लगते हैं। इस प्रकार की मनोवैज्ञानिक थकान को दूर करने तथा पुनः नवशक्ति प्राप्ति हेतु मनोरंजन की आवश्यकता होती है। अतः समय सारिणी में सप्ताह के अन्तिम दिन सांस्कृतिक क्रियाकलाप, पिकनिक, हाईक, शिविर आदि आयोजित करने चाहिये तथा सीमान्तर्गत खेल-क्रीड़ा स्पर्धाओं का प्रावधान भी समय-सारिणी में खेल मनोरंजन के लिये रखना चाहिये।

12. सरल और स्पष्ट रूपरेखा का सिद्धान्त—

समय-सारिणी का विवरण पत्रक इस प्रकार का बना हुआ होना चाहिये जो भली प्रकार सरल रूप से समझ में आजाये। इस प्रकार का समय विभाग चक्र-पत्रक जिसे समझने में कठिनाई उत्पन्न हो मनोवैज्ञानिक दृष्टि से झुंझलाहट उत्पन्न करने वाला होता है तथा इससे कार्यक्रम को संचालित करने में व्यर्थ की देरी होती है।

13. शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति का सिद्धान्त—

समय सारिणी वही उपयोगी एवं लाभप्रद रहती है जिसके अनुसार कार्यक्रम संचालन से शैक्षिक लक्ष्यों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति होती है, लेकिन यह तभी सम्भव है जबकि शिक्षण के लिये क्रियाकलापों का चयन उनके प्रभाव की दृष्टि से किया जाये। अन्त में यह कहा जा सकता है कि समय-सारिणी इस प्रकार से व्यवहारिक हो जिससे विद्यालयी शिक्षण द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम की पूर्ति की जा सके।

समय-तालिका के प्रकार एवं उसका प्रारूप—

विद्यालयों में सामान्यतया निम्न प्रकार के समय-विभाग-चक्र देखने को मिलते हैं—

1. व्यापक समय विभाग चक्र (वार्षिक पचांग)
2. कक्षावार समय विभाग चक्र
3. शिक्षकवार समय विभाग चक्र

इनके अतिरिक्त भी विशिष्ट समय-विभाग-चक्र-पत्रक पाये जाते हैं।

(क) रिक्त कालांश विवरण समय-विभाग चक्र
(ख) विषयवार समय-विभाग चक्र
(ग) पाठ्येत्तर प्रवृतियों का समय-विभाग चक्र
(घ) सायंकालीन वैकल्पिक खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम समय-विभाग चक्र
(ङ) पर्यवेक्षण कार्यक्रम समय-तालिका
(च) गृह कार्य समय-तालिका

सामान्यतया शारीरिक शिक्षण कार्य के लिए दो प्रकार की समय-सारिणी होती है।

(क) व्यापक समय-तालिका (वार्षिक पचांग) (ख) दैनिक समय-तालिका

उक्त दोनों प्रकार की समय-तालिकाओं के प्रपत्र का प्रारूप आगे पृष्ठ पर दिया हुआ है। विद्यालयी समय-विभाजन में सुविधा की दृष्टि से शारीरिक शिक्षा एवं खेलों के कार्यक्रम को उचित प्रकार संचालित करने के लिए समय का प्रावधान इस प्रकार है—

1. शून्य काल-खण्ड (Zero Period)—प्रातः प्रार्थना समय के साथ।
2. निर्देशन काल-खण्ड (Instructional Period)—ग्रीष्म में पूर्वोत्तर एवं शीत में उत्तरोत्तर के 4 कालांश।
3. खेल काल-खण्ड अनिवार्य (Block-Games Period)—मौसम अनुसार विद्यालय समय-सारिणी का प्रथम अथवा अन्तिम कालांश।
4. संभागी खेल खण्ड (Participation Period)—सायंकाल 4.30 से 6.30 त

(क) शारीरिक शिक्षा व्यापक समय-तालिका का प्रारूप

माह एवं दिवस सं.	अवकाश दिवस	विद्यालय कार्य दिवस	परख एव परीक्षा दिवस	शिक्षण कार्य दिवस	प्रति सप्ताह कालाश	कक्षागत निर्देशन एव कौशल शिक्षण पाठ्यक्रम												कक्षेत्तर कार्यक्रम साय काल 4.30से6 30	
						कक्षाएं VI		VII		VIII		IX		X		XI		परियोजना एवं कार्यक्रम	निर्धारित दिवस
						सैं.	प्रा.	सैं	प्रा	सैं.	प्रा.	सैं.	प्रा	सैं	प्रा.	सैं.	प्रा.		

(ख) दैनिक समय सारिण (प्रारूप)

कक्षा......................प्रभावी दिनांक.................. ....से............ ....तक

कालांश	समय	कक्षा	सप्ताह दिवस						कक्षेत्तर कार्यक्रम
			सोम	मगल	बुद्ध.	वृहस्पति	शुक्र	शनि	सायंकालीन समय....से तक

शारीरिक शिक्षा के क्रिया–कलाप एवं कालांश आवंटन–

समय-सारिणी कार्यक्रम नियोजन का प्रमुख दस्तावेज ही नहीं अपितु शारीरिक शिक्षण के उत्तरदायित्व एवं कल्याण-कार्य के निस्पादन की प्रमुख आधारशिला है। इसी प्रसंग में समुचित जानकारी के लिए अध्याय 7 एवं 11 का अवलोकन करना वांछित होगा क्योंकि इस विषय के लिए उपयुक्त समय और कालांशों के निर्धारण, शारीरिक–शिक्षण के कुशल नेतृत्व एवं उत्तरदायित्व वहनता के सन्दर्भ में यथावत चर्चा की गई है।

समय-सारिणी का बनाना परिश्रम एवं विवेक पूर्णकार्य है। इसके बनाने में विविध सिद्धान्तों मूलभूत तत्वों एवं अन्य सहयोगी बातों को ध्यान में रखना पड़ता है। इसके बावजूद भी यह एक विचारणीय बिन्दु है, कि किस क्रियाकलाप के लिए कौनसा कालांश अथवा समय निर्धारित किया जावे ताकि शिक्षण एवं अभ्यास आदि सोद्देश्यपूर्ण ढंग संचालित हो सकें। इस समस्या के निवारणार्थ शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार द्वारा प्रकाशित राष्ट्रीय स्वस्थता कार्यक्रम (National Fitness Core Syllabous 1960) में दिये गये क्रियाकलापों के सुझावों के आधार पर निम्न प्रकार वर्णन करना उचित होगा।

एन. एफ. सी. पाठ्यक्रम के क्रियाकलाप—

1. व्यायाम अभ्यास सारिणियां
2. कवायद एवं मार्चिंग
3. लेजिम एवं अन्य उपकरणयुक्त व्यायाम–ड्रिल
4. जिम्नास्टिक्स, मल्लखम्भ, लोक नृत्य एवं सामुहिक गीत
5. बड़े खेल, छोटे खेल तथा रिले
6. धावन–पथीय एवं क्षेत्रीय क्रियाकलाप
7. मुकाबले एवं द्वन्द के क्रियाकलाप
8. स्वास्थ्य शिक्षा, शारीरिक शिक्षा, खेल-कूद तथा आदर्श नागरिकता का सैद्धान्तिक ज्ञानात्मक शिक्षण

कार्यकलापों के लिए कालांश एवं समय आवंटन ग्रीष्मकाल में—

कालांश	समय	क्रियाकलाप
I	7-00 से 7-35	(i) लेजियम एवं अन्य उपकरणयुक्त व्यायाम–ड्रिल
		(ii) बड़े खेल, छोटे खेल तथा रिले आदि
II	7-35 से 8-10	(i) कवायद एवं मार्चिंग
		(ii) धावन-पथ और क्षेत्रीय क्रीड़ाएं
III	8-30 से 9-05	(i) व्यायाम सारिणी
		(ii) जिम्नास्टिक्स, मलखम्भ, लोकनृत्य आदि
		(iii) मुकाबले एवं द्वन्द के क्रियाकलाप
IV	9-05 से 9-40	(i) बिन्दु 8 के अनुसार सैद्धान्तिक शिक्षण

शीतकाल में–

V	1.40 से 2.20	(i) बिन्दु 8 के अनुसार सैद्धान्तिक शिक्षण
VI	2.20 से 3.00	(i) व्यायाम सारिणी (ii) जिम्नास्टिक, मलखम्भ, लोकनृत्य आदि (iii) मुकाबले एव द्वन्द के क्रियाकलाप
VII	3.10 से 3.50	(i) कवायद एवं मार्चिंग (ii) धावन–पथ और क्षेत्रीय क्रीड़ाएं
VIII	3.50 से 4.30	(i) लेजियम एवं उपकरणयुक्त व्यायाम-ड्रिल (ii) बड़े खेल, छोटे खेल तथा रिले आदि।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षण की समय–सारिणी बनाते समय उपरोक्त निर्देशन के कालांशों में बताये अनुसार क्रियाकलापों का आयोजन करना चाहिए। इसके अलावा सायंकालीन कक्षेत्तर कार्यक्रम यथावत चलते रहना चाहिए। शारीरिक शिक्षा की विभिन्न परियोजनाओं का नियोजन भी सप्ताहान्त दिवसो, उपसत्र एवं माहवार निर्धारित कर लेना चाहिए।

अभ्यासार्थ प्रश्न–

(i) किसी विद्यालय की शारीरिक शिक्षा की समय-सारिणी बनाते समय कौन–कौन से तत्व एवं कारण प्रभाव डालते है। सम्भागी कालखण्ड को स्पष्ट कीजिए।

(ii) कार्यक्रम के नियोजन मे समय-सारिणी का क्या महत्व है ? इसके बनाने मे ध्यानार्थ बिन्दुओ का उल्लेख करिये।

(iii) "समय–तालिका विद्यालय की द्वितीय घड़ी (Second school watch) है।" व्याख्या करें।



13 पाठ्यक्रम का संकलन एवं संगठन

अध्ययन बिन्दु :–

- प्रस्तावना
- पाठ्यक्रम का अर्थ, परिभाषा और महत्व
- पाठ्यक्रम संगठन के मूल आधार एवं मार्गदर्शक सिद्धान्त
- पाठ्यक्रम निर्माण-प्रक्रिया के सोपान

प्रस्तावना–

प्राचीन काल में पाठ्यक्रम बौद्धिक विषयों के अध्ययन तक ही सीमित रहता था, लेकिन आज इसकी सीमा बहुत विस्तृत हो गई है। आज पाठ्यक्रम में वे सब अनुभव सम्मिलित किए जाते हैं। जो किसी बालक को किसी शैक्षिक संस्था में कक्षा-कक्ष, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, खेल के मैदान, जिम्नेजियम, तरणताल, और साहित्यिक एवं सांस्कृतिक क्रिया-मंच पर प्राप्त होते हैं। यही कारण है कि खेल के मैदान खुली पाठशालायें हैं जहां पर बालक का समुचित विकास होता है। अतः शारीरिक शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति उसके क्रियाकलापों के उचित शिक्षण में निहित है। इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षक को पाठ्यक्रम-संगठन का समुचित ज्ञान होना आवश्यक है।

पाठ्यक्रम का अर्थ, परिभाषा और महत्व–

शिक्षा के तीन मुख्य अंग होते हैं–शिक्षक, शिक्षार्थी और पाठ्यक्रम। शिक्षा के निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए इन तीनों अंगों का बहुत महत्व है। शारीरिक शिक्षा भी शिक्षा का सबल एवं अभिन्न अंग है, अतः शारीरिक शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उससे सम्बन्धित विषयों, क्रियाकलापों एवं गतिविधियों का ज्ञान, उनका शिक्षण एवं प्रशिक्षण आवश्यक है। सरल भाषा में इन्हीं के संकलित रूप को पाठ्यक्रम, शिक्षा-क्रम अथवा पाठ्यचर्या कहते हैं। इस प्रकार पाठ्यक्रम शिक्षा अथवा शारीरिक शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति का एक साधन है।

अंग्रेजी में इसके लिए करीक्यूलम (Curiculum) शब्द का प्रयोग किया जाता है जो एक लैटिन शब्द से बना है जिसका अर्थ है 'दौड़ का मैदान' (Race Course)। जिस प्रकार दौड़ के मैदान में दौड़कर ही कोई खिलाड़ी अपने लक्ष्य तक पहुंचता है ठीक उसी प्रकार पाठ्यक्रम को पूरा करने के बाद ही कोई व्यक्ति शिक्षण उद्देश्यों की प्राप्ति कर सकता है।

पाठ्यक्रम की कुछ परिभाषाएं इस प्रकार हैं—

(1) वाल्टर सी. के अनुसार-"पाठ्यक्रम में वे सभी अनुभव निहित है जिनको बालक विद्यालय के निर्देशन में प्राप्त करते हैं। इसमें कक्षा-कक्ष की क्रियाएं तथा उससे बाहर के समस्त कार्य एवं खेल आदि सम्मिलित किए जाते हैं।

(2) शारीरिक शिक्षा विद श्री कावल एवं फ्रांस (Cowell & France) के अनुसार The curriculum is a series of rich and guided experiences with some order of progression and directed to-wards the achievement of certain objectives.

(3) J.F. Williams-curriculum represents the course of study for planned experiences of children of various levels. अर्थात पाठ्यक्रम अध्ययनार्थ विषय-वस्तु की कक्षावार वह रूपरेखा है जिसकी क्रियान्वति विविध स्तरानुसार अध्यापन द्वारा सम्पादित की जाती है।

(4) D. G. Wakherkar-The term curriculum refers to various educational activities carried out in a school under the supervision of authority.

(5) Sujan Singh-Curriculum is specified course of study for class or classes.

सारांश में पाठ्यक्रम के अन्तर्गत शिक्षण से सम्बद्ध पाठ्यवस्तु की क्रमबद्ध एवं प्रगतिशील सूचि होती है, जिसका उपयोग बालकों को विविध शैक्षणिक अनुभव उनकी आवश्यकतानुसार प्रदान कराकर उसके व्यक्तित्व का विकास किया जाता है। शारीरिक शिक्षा भी अपने शारीरिक शिक्षा क्रियाकलापों के माध्यम से शिक्षा के निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करने मे सहायता प्रदान करती है क्योंकि इस विषय के पाठ्यक्रम द्वारा प्रशिक्षण (Learning) के ऐसे अनुभव कराये जाते हैं जो बालक की योग्यता, चिन्तन प्रक्रिया, शारीरिक क्षमता एवं कौशल में वृद्धि करे और उसके व्यक्तित्व विकास मे सहायक हो।

शारीरिक शिक्षा की प्रक्रिया में पाठ्यचर्या का महत्व—

हर समाज, राज्य अथवा राष्ट्र के अपने मूल्य, मान्यताएं और आवश्यकताएं होती हैं। इनकी प्राप्ति के लिए वह शिक्षा में कुछ वीधि-विधान बनाता है और शिक्षा के उद्देश्य निश्चित करता है। इन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए जिन विषयों का ज्ञान एवं

क्रियाओं का शिक्षण आवश्यक समझा जाता है उन्हें पाठ्यक्रम में स्थान दिया जाता है। इस प्रकार पाठ्यक्रम शिक्षण और शिक्षार्थियों के सामने स्पष्ट लक्ष्य निश्चित करता है अतः शिक्षा के सुनियोजित संचालन के लिए पाठ्यक्रम की आवश्यकता होती है। सारांश में पाठ्यक्रम से निम्नलिखित लाभ प्राप्त होते हैं—

1. शिक्षण की प्रक्रिया व्यवस्थित होती है।
2. समय और शक्ति का सदुपयोग होता है।
3. बालकों की मनोवैज्ञानिक आवश्यकताओं की पूर्ति होती है।
4. निर्धारित उद्देश्य प्राप्त होते हैं।
5. शिक्षक एवं शिक्षार्थी को पथ-प्रदर्शन प्राप्त होता है।
6. संसाधन एवं सुविधाएं जुटाने में सरलता रहती है।
7. विद्यालयों में समय-सारिणी बनाने का आधार मिलता है।
8. मूल्यांकन सम्भव और सरल हो जाता है।
9. शिक्षा की क्रियान्विति में एकरूपता बनी रहती है।
10. समाज एवं राष्ट्र की अपेक्षाएं एवं आकांक्षाओं की उपलब्धि होती है।

पाठ्यक्रम संगठन के मूल-आधार एवं सिद्धान्त—

शारीरिक शिक्षा में पाठ्यक्रम निर्मित करना कोई सरल कार्य नहीं है और इसकी संरचना करना किसी एक व्यक्ति के हाथ की बात भी नहीं है। शारीरिक शिक्षा का व्यापक क्षेत्र है, इसके अनेकों क्रियाकलाप हैं। अतः इसके संगठन एवं संचालन के लिये शारीरिक शिक्षा के विशेषज्ञों एवं अनुभवी निष्ठावान व्यक्तियों की एक उच्च स्तरीय समिति का गठन करना आवश्यक है, जिसमें अनुभवी शारीरिक शिक्षक, शारीरिक शिक्षा के विभागीय अधिकारी, शिक्षा बोर्ड के सदस्य, विद्यालय प्रधान, चिकित्सक एवं अभिभावक आदि को प्रतिनिधित्व दिया जाना चाहिये। इस प्रकार से निर्मित उच्च स्तरीय पाठ्यक्रम समिति को पाठ्यक्रम के गठन करने हेतु अधोलिखित आधारभूत तथ्यों को दृष्टिगत रखकर कार्यवाही प्रारम्भ करनी होती है।

1. शिक्षा दर्शन
   (Education Philosophy)
2. सामाजिक दर्शन
   (Social Philosophy)
3. शिक्षा के निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्य
   (Prescribed Aims & objectives of Education)
4. बालक प्रकृति एवं मनोविज्ञान
   (Child's Nature & Phychology)
5. आर्थिक एवं राजनैतिक आधार
   (Economic & Political Bases)

6. उद्देश्यों का निर्धारण
(Statement of objectives)
7. क्रियाकलापों के चयन का आधार
(Basis for the selection of Activities)
8. कार्यक्रम मूल्यांकन के आधार
(Evaluation of the programme)
9. ऐतिहासिक पृष्ठभूमि एवं उसके आधार
(Historical Aspects & its Bases)
10. रचनात्मक अनुभव
(Creative Experiences)

पाठ्यक्रम शिक्षा के उद्देश्यो की प्राप्ति का साधन है और इन उद्देश्यों के निश्चित आधार होते है–समाज की परम्पराएं, धार्मिक स्थिति, दार्शनिक विचारधाराएं, आर्थिक स्थिति, औद्योगिक स्थिति, वैज्ञानिक अविष्कार और सामाजिक परिवर्तन। इस प्रकार इन आधारों ने पाठ्यक्रम निर्माण के लिए शिक्षा को विभिन्न दृष्टिकोण दिए हैं। आज ये दृष्टिकोण ही पाठ्यक्रम निर्माण के सिद्धान्त बन गये हैं। ये सिद्धान्त ही लोकतन्त्रीय देश की शिक्षा के पाठ्यक्रम के मूल आधार हैं। इस प्रकार पाठ्यक्रम निर्माण के सिद्धान्त निम्न प्रकार हैं—

1. पाठ्यक्रम शिक्षा के उद्देश्यों के अनुकूल होना चाहिए।
2. पाठ्यक्रम में मानव जीवन के समस्त अनुभवों का समावेश होना चाहिए।
3. पाठ्यक्रम में सामान्य ज्ञान एवं क्रियाएं अनिवार्य और ऐच्छिक होनी चाहिए।
4. पाठ्यक्रम बच्चों की रुचि, रुझान, योग्यता और आवश्यकताओं के अनुकूल होना चाहिए।
5. पाठ्यक्रम में विषय एवं क्रियाओं का क्रम उपयोगिता की दृष्टि से होना चाहिए।
6. पाठ्यक्रम के विभिन्न विषय एवं क्रियाओं में सहसम्बन्ध होना चाहिए।
7. विभिन्न स्तरों के लिए विभिन्न पाठ्यक्रम होना चाहिए।
8. विभिन्न स्तरों के पाठ्यक्रम में सुसम्बन्ध होना चाहिए।
9. पाठ्यक्रम बच्चो को ज्ञान तथा क्रिया-कौशल की ओर आकर्षित करने वाला होना चाहिए।
10. पाठ्यक्रम उपलब्ध संसाधन एवं सुविधाओं के अनुसार होना चाहिए।
11. पाठ्यक्रम मे विषयगत आवटित समय को ध्यान में रखना चाहिए।
12. पाठ्यक्रम पर्यावरण पर आधारित होना चाहिए।
13. पाठ्यक्रम प्रवृति परक एवं न्यूनतम अधिगम क्षमताएं रखने वाला होना चाहिए।
14. पाठ्यक्रम पर्याप्त स्टाफ एवं उसकी योग्यता स्तर को दृष्टिगत रखकर बनाना चाहिए।
15. पाठ्यक्रम अपेक्षित परिणामों की उपलब्धि को ध्यान में रखकर बनाना चाहिए।

अतः पाठ्यक्रम का निर्माण करते समय हमें उसके आधार तथा उपरोक्त महत्वपूर्ण सिद्धान्त-विशेषताओं को ध्यान में रखना होगा। इसके अतिरिक्त यह बात भी समझनी होगी कि किसी भी एक स्तर के लिए पाठ्यक्रम अथवा पाठ्यचर्या का निर्माण करते समय इन सब सिद्धान्तों का इस सावधानी के साथ पालन करना चाहिए कि किसी एक का पालन करने में दूसरे सिद्धान्त का विरोध न हो।

पाठ्यक्रम निर्माण प्रक्रिया के सोपान—

श्री पी. एम. जोसेफ (P. M. Joseph) के अनुसार पाठ्यक्रम संकलन एवं संगठन के प्रमुख चरण क्रमशः निम्न प्रकार है—

1. लक्ष्य एवं उद्देश्यों का निर्धारण करना।
2. गत पाठ्यक्रमों का अध्ययन करना।
3. स्थानीय संसाधनों एवं सुविधाओं पर विचार करना।
4. उद्देश्य परक क्रिया-कलापों का चयन करना।
5. चयनित क्रियाकलापों को क्रमबद्ध संयोजित करना।
6. कक्षा स्तर अनुसार उन्हें वर्गीकृत करना।
7. पाठ्यक्रम का प्रारूप तैयार करना।
8. निर्मित पाठ्यक्रम का पुनर्वालोकन करना।
9. कुछेक विद्यालयों में पाठ्यक्रम वितरित करना।
10. अनुभव तथा अभ्यास तौर पर 2-3 वर्ष लागू करना।
11. पाठ्यक्रम पर आलोचनात्मक सुझाव प्राप्त करना।
12. प्राप्त सुझावों के तहत उसमें संशोधन करना।
13. पाठ्यक्रम मुद्रित कराकर उसे अन्तिम रूप देना।

पाठ्यक्रम निर्माण के जिन सिद्धान्तों एवं प्रक्रिया का वर्णन किया गया है उन सबको ध्यान में रखकर पाठ्यक्रम निर्मित करना चाहिए तभी उसे दोषमुक्त किया जा सकता है। हमें चाहिए कि पाठ्यक्रम में जीवन से सम्बन्धित सभी विषयों और क्रियाओं को स्थान देवें।

अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. पाठ्यक्रम से आप क्या समझते है ? नियोजित शिक्षा के क्षेत्र में इसकी क्या उपयोगिता है ?
2. पाठ्यक्रम निर्माण के मुख्य आधार एवं सिद्धान्त कौन-कौन से हैं ? सविस्तार वर्णन कीजिए।

□□□

14 शारीरिक शिक्षा में मूल्यांकन और मापन

अध्ययन बिन्दु :–

- प्रस्तावना
- मूल्यांकन का अर्थ
- मूल्यांकन, मापन और परीक्षण
- मूल्यांकन की उपयोगिता
- मूल्यांकन की रीतियाँ एवं तकनीकें
- मूल्यांकन परिशुद्धता के आधार एवं विशेषताएं

प्रस्तावना–

शिक्षा की प्रक्रिया में निर्धारित लक्ष्य और उद्देश्य, तथा इसके अनुरूप सीखने-सिखाने की परिस्थितियां एव अपेक्षित उपलब्धियों की जानकारी मूल्यांकन से ही सम्भव है। मूल्यांकन ही एक ऐसा यन्त्र है जिसके जरिये हम शिक्षा मे इन तीनो पक्षो की सफलता की सीमाओं एवं स्तर का पता लगा सकते हैं।

मूल्यांकन का अर्थ–

शिक्षा के निर्धारित लक्ष्यो और उद्देश्यो की प्राप्ति के लिए किए गए प्रयत्नों के परिणामों एव उनके प्रभावों की जानकारी के लिए अपनायी जाने वाली प्रक्रिया को मूल्यांकन कहते हैं। मूल्यांकन से ही शिक्षा के सम्पूर्ण प्रभाव और प्राप्त गुणों का ज्ञान होता है।

शारीरिक शिक्षाविद कार्ल विलिगूज (Karl Willigoose) के अनुसार–"मूल्यांकन मात्र छात्रो की उपलब्धियों को जांचने तक ही सीमित नहीं है अपितु शिक्षण द्वारा उन्हें अधिगमो के अनुभव (Learning experiences) कराने के लिए प्रस्तुत परिस्थितियों तथा अभिगमो की उपादेयता को जांचने-परखने का महत्वपूर्ण यन्त्र है।" (Evaluation in Health & Phy. Edu. P. 3)

मूल्यांकन का परीक्षण और मापन से सम्बन्ध–

मूल्यांकन के साथ परीक्षण और मापन (Test and Measurement) शब्दों का बहुतायत से प्रयोग होता है। इन्हें एक-दूसरे के समरूप भी स्वीकारा जाता है, लेकिन इनमें घनिष्ट रूप में सम्बन्ध होते हुए भी अन्तर है।

मूल्यांकन द्वारा किसी कार्य में प्राप्त उपलब्धि का समग्र रूप में मूल्य का निर्धारण होता है, अर्थात उसके स्तर एवं कोटि का पता चलता है जबकि परीक्षण एवं मापन शब्द का प्रयोग भिन्न अर्थों में किया जाता है। उदाहरणतया परीक्षण निश्चित सीमा में निश्चित प्रक्रिया द्वारा उपलब्धियों के स्तर को जांचने एवं परखने से सम्बन्धित है तथा मापन से हमें किसी कार्य में कितनी उपलब्धि हुई है का पता चलता है। मापन गुणवत्ता की मात्रा, उसकी गति एवं निरन्तरता एवं स्तर का बोध कराता है। जबकि मूल्यांकन के सहारे शिक्षण-प्रक्रिया की उपयोगिता की सभी दृष्टियों से तथ्य-परक जानकारी की जा सकती है, अतः मूल्यांकन का क्षेत्र व्यापक है।

मूल्यांकन की उपयोगिता–

बिना मूल्यांकन शिक्षण कार्यक्रमों का नियोजन, निरूपण, आयोजन एवं क्रियान्वयन सब व्यर्थ एवं अर्थ हीन है। शिक्षण योजना की सार्थकता-निरर्थकता, संकलित साधनों की उपयोगिता-अनुपयोगिता, तथा शिक्षक प्रयत्नों की सफलता-असफलता के ज्ञान का आधार ही मूल्यांकन है। इसके द्वारा छात्रों पर हुए प्रभावों और प्राप्त गुणों का मापन किया जा सकता है। अतः शिक्षा में मूल्यांकन की उपयोगिता का पता उससे प्राप्त होने वाले निम्नांकित लाभों से पता चलता है—

1. इससे शिक्षार्थी, शिक्षक एवं शिक्षण प्रक्रिया के गुण-दोषों का पता चलता है।
2. शिक्षा व्यवस्था में परिवर्तन एवं परिशोधन करने के उपयोगी दिशा-निर्देश मिलते हैं।
3. शिक्षण कार्यक्रम अधिकाधिक उपलब्धि परक बनाने में सहायता मिलती है।
4. शिक्षण पद्धतियों एवं तकनीकों की उपयोगिता का पता चलता है।
5. कक्षोन्नति के आधारों की प्राप्ति होती है।

मूल्यांकन से शारीरिक शिक्षा में होने वाले विशिष्ट लाभ निम्न प्रकार हैं—

1. खिलाड़ी की क्षमताओं का ज्ञान होता है।
2. क्षमतानुसार उनके वर्गीकरण करने में सहायता मिलती है।
3. खिलाड़ियों के विकास एवं उपलब्धियों के स्तर का ज्ञान होता है।
4. शारीरिक शिक्षण क्रियाओं में भाग लेने के प्रति उनमें जिज्ञासा, प्रेरणा जागरूकता एवं लगन का विकास होता है।
5. खिलाड़ियों को स्वयं की क्षमता का ज्ञान होता है।
6. व्यक्तिक निर्देशन के आधारों की प्राप्ति होती है।
7. [illegible]

मूल्यांकन की रीतियां एवं तकनीकें–

शारीरिक शिक्षा का विषय क्रियापरक एवं व्यवहार–प्रधान अधिक है जब कि अन्य विषय पुस्तकीय एवं सूचना–प्रधान है। इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षक को अपने विषय के प्रति अधिक चेष्टावान रहकर अपने विषय के सन्दर्भ में मूल्यांकन को बड़ी निष्ठा के साथ अपनाना चाहिए। इसके लिए उसे मूल्यांकन की निम्नांकित रीतियों एवं विधाओं से परिचित होना आवश्यक है :—

1. अवलोकन (Observation)–

शारीरिक शिक्षा के क्रियाकलाप व्यवहार और कौशल-परक हैं। अतः अवलोकन के माध्यम से बालकों की रुचियों, वृत्तियों एवं क्रियाकलापों की कमियों को देखा जा सकता है।

2. चैक लिस्ट और रेटिंग स्केल (Check list & Rating scale)—

इसके द्वारा खिलाड़ियो की अपेक्षित व्यवहारो एवं क्रियाओं की क्रमिक वस्तुनिष्ठ सूची के आधार पर उनका अकन किया जाता है।

3. प्रश्नावली (Questionire)–

जिस पक्ष का मूल्यांकन करना है उससे सम्बन्धित अपेक्षित वस्तुनिष्ठ प्रश्नो की सूची बनाकर मूल्याकन किया जाता है।

4. साक्षात्कार (Intervilew)—

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में साक्षात्कार के द्वारा बालकों के मानसिक क्रिया-संपादन की गुणवता सम्बन्धी पक्ष को मौखिक प्रश्नो के आधार पर जांचा-परखा जा सकता है।

5 अनवरत अभिलेख (Progress-Report)–

अनवरत अभिलेख बालको के क्रमिक विकास सम्बन्धी तथ्यपरक जानकारी देने वाला मूल्यांकन है यह परीक्ष-निरीक्षण के आधार पर लिखित रूप में रखा जाने वाला प्रगति का लेखा-जोखा है। इसमे विद्यार्थी की उपलब्धि, कौशल एवं निपुणता तथा व्यवहारगत विकास सम्बन्धी बातो का पाक्षिक, मासिक एवं सामयिक (Periodical) विवरण अकित किया जाता है।

6. मौखिक एवं लिखित जाच–परीक्षा (Oral & written tests)–

यह ज्ञान पक्ष को जाचने-परखने मे अधिक लाभप्रद रहता है। शारीरिक शिक्षा के सन्दर्भ में मौखिक एव लिखित जाच या परीक्षा का प्रयोग शारीरिक शिक्षा के सैद्धान्तिक पक्ष के बारे में शिक्षार्थियों की जानकारी के मूल्यांकन को दृष्टि से अधिक कारगर प्रमाणित हो सकता है।

7. प्रदर्शन जांच (Practical Demonstration)—

शारीरिक शिक्षा में प्रभावी मूल्याकन की दृष्टि से प्रदर्शन जाच सबसे उपयुक्त एवं ... है। इसके माध्यम से बालको के कौशल शिक्षण के स्तर का पता चलता है।

8. स्वजांच-प्रदर्शन-प्रवत्तियां (Self-testing Activities)-

शारीरिक शिक्षा मे इस जाच तकनीक का भी बहुत महत्व है। शिक्षार्थी स्वयं सीखे हुए शारीरिक क्रियाकलापों के कौशल-स्तर की जांच कर लेते हैं। शारीरिक शिक्षा मे इस तकनीक का सर्वाधिक प्रयोग वाछनीय है। इसके अतिरिक्त अन्य रीतियां हैं—

9. सामुहिक आलेख पत्र (Commulative Records)
10. व्यक्तिक-अध्ययन (Case study)
11. सर्वेक्षण (Survey)
12. परखें (Tests) आदि।

मूल्यांकन परिशुद्धता की विशेषतायें-

मूल्यांकन की तकनीक उसकी उपयोगिता के आधार पर काम में ली जाती है फिर भी अच्छे एवं सही परिणामो की प्राप्ति के लिए मूल्यांकन के लिए उपयोग में लाई गई तकनीक में निम्नांकित विशेषताओं का होना वांछित है, और इन्हें मूल्यांकन परिशुद्धता के आधार भी कहते हैं।

1. प्रमाणिकता (Validity)-परीक्षण किसी विशिष्ट गुण को मापने में सत्य प्रमाणित होना चाहिए।
2. विश्वसनीयता(Reliability)-परीक्षण बार-बार प्रयोग करने पर भी खरा हो।
3. वास्तविकता (Practicability)-वातावरण अनुकूल उपयोग करने योग्य हो।
4. वस्तुनिष्ठता (Objectivity)-परीक्षण के प्रयोग से सीधे एवं स्पष्ट उत्तर प्राप्त हों।
5. व्यापकता (Comprehensiveness)-परीक्षण में समस्त योग्यताओ के जाचने की क्षमता एव व्यापकता होनी चाहिए।
6. सुनिश्चितता(Definite procedure)-परीक्षण की एक सुनिश्चित प्रक्रिया होनी चाहिए।
7. रोचकता (Interesting)-उसमें बालकों मे रूचि लाने की क्षमता होनी चाहिए।
8. मितव्ययता(Economical)-परीक्षण आयोजन की दृष्टि से कम खर्चिला होना चाहिए।
9. सरलता (Easy to organise)-परीक्षण संचालन की दृष्टि सरल, समझ में आने योग्य तथा कम समय में आयोज्य होना चाहिये।
10. नैदानिक (Diogonostic)-परीक्षण दोष ढूंढने में तीव्र होना चाहिए।

शारीरिक शिक्षा में प्रचलित परीक्षण-

1. स्वास्थ्य परीक्षण (Medical Test)
2. शारीरिक क्षमता परीक्षण (Physical Fitness Test)
3. क्रीड़ा-कौशल परीक्षण (Games skills Test)

4. वर्गीकरण परीक्षण (Classification Test)
5. ज्ञान परीक्षण (Knowledge Test)

इसके अतिरिक्त शिक्षार्थियों के विभिन्न प्रकार की योग्यताओं के मापन एवं परीक्षण के लिए निम्नांकित परीक्षणों का आयोजन किया जाता है—

1. बुद्धि परीक्षण (Intellegence Test)
2. अभिरुचि परीक्षण (Aptitude Test)
3. मनोवैज्ञानिक परीक्षण (Psychological Test)
4. उपलब्धि परीक्षण (Achievement Test)
5. शक्ति परीक्षण (Power Test)
6. गति परीक्षण (Speed Test)
7. दम परीक्षण (Endurance Test)
8. स्फूर्ति परीक्षण (Agility Test)
9. बल परीक्षण (Strength Test)
10. शरीर–सतुलन परीक्षण (Body Balance Test)

शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में कार्यरत विद्वानों एवं संस्थाओं ने अनेकों परीक्षण के तरीके की ज्ञात किए हैं जो उन्ही के नाम से प्रसिद्ध हैं जैसे—

(a) APPHER Speed & Fitness Test
(b) Rozer's Power Test
(c) Bucher Self Testing Scale
(d) Henry & Scot Intelligence Test
(e) Cozon & Mcloy skills Achievement Test
(f) N.P F.P. Fitness Test
(g) Defence Physical Fitness Test
(h) Mcloy Classification Test

अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. शारीरिक-शिक्षा में मूल्यांकन एवं मापन से आप क्या समझते हैं। इसकी उपयोगिताओं पर प्रकाश डालें।
2. अच्छे परीक्षण में कौन-कौनसी विशेषताएं होनी चाहिए ? बिन्दुवार उल्लेख करें।
3. शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में उपयोगी परीक्षणों का वर्णन करें।

□□□

15 विद्यालयीन स्वास्थ्य-शिक्षा संगठन

अध्ययन बिन्दुः–

- प्रस्तावना–
- स्वास्थ्य शिक्षा से अभिप्राय
- स्वास्थ्य शिक्षा का लक्ष्य एवं उद्देश्य
- स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम
- स्वास्थ्य शिक्षा का महत्व
- स्वास्थ्य शिक्षा के विकास में शारीरिक शिक्षक का कार्य

प्रस्तावना–

स्वस्थ व्यक्ति किसी राष्ट्र की सम्पत्ति होते हैं। स्वस्थ नर, नारी एवं बालक ही राष्ट्र निर्माण में महत्वपूर्ण योगदान देने की क्षमता रखते हैं। बालक राष्ट्र की नींव है। राष्ट्र के विकास में उनका स्वस्थ, बलवान और चरित्रवान होना आवश्यक है। बालक के स्वास्थ्य का उत्तरदायित्व प्रमुखतया उसके घर और कुटुम्ब पर होता है, परन्तु बालक विद्यालय में प्रतिदिन कम से कम 5 घन्टे रहकर अपने भावी जीवन के लिए शिक्षा प्राप्त करता है अतः विद्यालय का भी यह प्रमुख दायित्व बनता है कि बालकों में स्वास्थ्य सम्बन्धी शिक्षा और उसके विकास में महत्त्वपूर्ण योगदान करे। इसी उद्देश्य को दृष्टिगत रखते हुए शिक्षा के क्षेत्र में विद्यालयीन स्वास्थ्य शिक्षा का प्रारम्भ हुआ।

स्वास्थ्य शिक्षा से अभिप्राय–

स्वास्थ्य शिक्षा दो शब्दो से मिलकर बना है, स्वास्थ्य और शिक्षा। प्रथम स्वास्थ्य क्या है ? इस पर हम विचार करेंगे और फिर शिक्षा के अभिप्राय के बारे में जानकारी करेंगे तब ही स्वास्थ्य शिक्षा का अर्थ स्पष्ट होना सार्थक सिद्ध होगा

(क) स्वास्थ्य (Health)–

सामान्यतया स्वास्थ्य का अर्थ केवल शारीरिक आरोग्यता से लिया जाता है परन्तु यह एक पक्षीय अर्थ है, नवीनतम दृष्टिकोण से व्यक्ति केवल शारीरिक दृष्टि से ही नहीं, अपितु सामाजिक एवं मानसिक दृष्टि से भी स्वस्थ होना चाहिए, तभी उसे स्वास्थ्य वाला व्यक्ति कहा जा सकता है। विश्व स्वास्थ्य संघ (W.H.O.) के अनुसार स्वास्थ्य की परिभाषा इस प्रकार है–Health is a state of complete physical mental and social well being and not merely the absence of disease or infirmity अर्थात् शारीरिक, मानसिक और सामाजिक दृष्टि से पूर्णतया सुखी होना ही स्वास्थ्य है, केवल रोग या विकृति से मुक्त रहना स्वास्थ्य नहीं है।

शारीरिक शिक्षा विद श्री जे. एफ. विलियम (J. F. William) के शब्दों में Health is that quality of life which enables the individual to live most and serve best. अर्थात् स्वास्थ्य जीवन का वह गुण है, जिससे व्यक्ति अत्यन्त उत्तम ढंग से जीवन-यापन करता है तथा श्रेष्ठ सेवा करता है।

(ख) शिक्षा (Education)

अब शिक्षण शब्द पर थोड़ा विचार करना है। शिक्षण शब्द का अर्थ है-सीखना या संस्कारित होना। इसे स्पष्ट करने पर हम कह सकते हैं कि शिक्षण का तात्पर्य अनुभवों से सीखना या संस्कारित होना या स्वयं में कुछ संपरिवर्तन (Modification), आना है अर्थात् अनुभवों से सीखने को ही शिक्षण कहा जाता है। जन्म से मृत्यु तक सीखना लगा रहता है। डमविल (Dumvil) के अनुसार–Education in its widest sense includes all the influences which act upon an individual during his passage from cradle to the grave.

शिक्षण प्रक्रिया के विषय में प्रसिद्ध शिक्षा शास्त्री डीवी (DEWEY) के विचार मे–Education is a process of living through continuous reconstruction and reorganisation of experiences. अर्थात् जीवन प्रक्रिया मे अनुभवों की रचना एवं पुनर्रचना ही शिक्षा है।

(ग) स्वास्थ्य शिक्षा (Health Education)—

स्वास्थ्य एवं शिक्षा का स्वरूप जानने के पश्चात् अब स्वास्थ्य शिक्षा के अर्थ को सरलतापूर्वक समझा जा सकता है। अर्थात् स्वास्थ्य-शिक्षा का तात्पर्य स्वास्थ्य से सबंधित उन विविध प्रकार के अनुभवों के गुजरने की प्रक्रिया में से है जिनके परिणाम स्वरूप व्यक्ति मे स्वास्थ्य प्राप्ति सम्बन्धी संपरिवर्तन आ जायें। वस्तुतः स्वास्थ्य शिक्षण के तीन उद्देश्य है स्वास्थ्य सम्बन्धी ज्ञान की वृद्धि, आदतो का निर्माण तथा वृत्तियों में परिवर्तन। इस सन्दर्भ में श्री डा. थामस वुड (Dr. Thomas Wood) के अनुसार–Health Education

the sum of experiences which favourably influence habits, attitudes, and knowledge relating to individual, community and social health. अर्थात् स्वास्थ्य शिक्षा उन सब अनुभवों का योग है जो हमारे व्यक्तिगत, सामाजिक तथा सामुदायिक स्वास्थ्य से सम्बन्धित आदतों, वृत्तियों तथा ज्ञान पर लाभदायक प्रभाव डालते हैं। इस प्रकार हम कह सकते है कि स्वास्थ्य शिक्षा एक ऐसी पद्धति है जो वैयक्तिक तथा सामुहिक स्वास्थ्य सम्बन्धी ज्ञान, प्रवृत्तियाँ, एवं आचरण को सफल बनाने के लिए नए-नए अनुभव प्रदान करती है। यहां यह भी कहना तर्क संगत होगा कि अच्छे स्वास्थ्य के लिए अच्छी शिक्षा और अच्छी शिक्षा के लिए अच्छा स्वास्थ्य होना सुखी जीवन की अनिवार्य शर्त है।

चूंकि बालक राष्ट्र की नींव हैं वे भावी राष्ट्र निर्माता हैं। इसलिए राष्ट्र को भी उनके स्वास्थ्य एवं इस विषय के शिक्षण के प्रति जागरूक होना चाहिए; उन्हे अच्छे से अच्छे वातावरण में रखकर उन पर इस प्रकार के संस्कार कराने का प्रयास होना चाहिए, जिनके कारण उनका वर्तमान तथा भविष्य का जीवन उज्जवल तथा सुखमय हो। वे दीर्घायु रहकर राष्ट्र की सेवा कर सकें। इन्हीं बातों को ध्यान में रखकर छात्र की स्वास्थ्य शिक्षा का भार विद्यालय को स्वयं उठाना चाहिये। चूंकि स्वास्थ्य शिक्षा का शारीरिक शिक्षा से बहुत निकट का सम्बन्ध है, इसी लिए राष्ट्रीय शिक्षा कमीशन एवं समितियों तथा एन. सी. ई. आर. टी. की अनुशंसानुसार विद्यालय में स्वास्थ्य शिक्षा का दायित्व शारीरिक शिक्षा के अध्यापक को सौंप रखा है।

स्वास्थ्य शिक्षा का लक्ष्य एवं उद्देश्य–

(क) लक्ष्य (Aim)—

शिक्षा के तीन पक्ष होते हैं :–1. ज्ञान (Knowledge), 2. आचरण (Behaviour or Skill) तथा 3. अभिवृति (Attitude or Habit)। स्वास्थ्य शिक्षा का लक्ष्य बालको को अच्छे स्वास्थ्य प्रद वातावरण देकर उनमें अच्छे आचारण एवं आदतों का बीजारोपण करना है। डा. डेल्बर्ट ओबर्टेफर (Dr. Delbert Oberteuffer) के अनुसार–"विद्यालय मे स्वास्थ्य शिक्षा का मुख्य लक्ष्य है कि व्यक्ति अपने स्वास्थ्य से सम्बन्धित सभी स्थितियों मे अनुकूल आचारण करे।" इस प्रकार स्वास्थ्य शिक्षा का ध्येय बालको को केवल ज्ञान देने तक ही समिति नही है अपितु अभ्यास और अभिवृत्तियां परिवर्तित करने की अनुकूल प्रभावशाली परिस्थितियां देना भी है।

(ख) उद्देश्य (Objectives)–

श्री सी. ई. टर्नर ने अपनी स्वास्थ्य विषय सम्बन्धी पुस्तक जिसका नाम Unesco Source Book है, मे लिखा है कि छात्र का विकास अधिकतर स्वास्थ्य शिक्षा पर निर्भर करता है। अत: विद्यालयी स्वास्थ्य शिक्षा में निम्नांकित उद्देश्यो का पालन करना चाहिए :–

(1) विद्यालय में स्वास्थ्य पूर्ण वातावरण बनाये रखना।

(2) बालकों में ऐसी स्वाभाविक आदतों का विकास करना जो स्वास्थ्यप्रद हों।

(3) संक्रामक रोगों से बचाने के उपाय करना।

(4) विद्यालय, घर और समाज में उत्तम स्वास्थ्य की प्राप्ति के लिए पारस्परिक सहयोग विकसित करना।

(5) शारीरिक रोगों की जांच करना व सुधरने योग्य छात्रों को सुधारने का प्रयत्न करना।

(6) छात्रों में स्वास्थ्य सम्बन्धी ज्ञान एवं अभिवृत्ति का विकास करना ताकि वे व्यक्तिगत स्वास्थ्य के लिए लिए बुद्धिमतापूर्वक निर्णय ले सकें।

(7) सभी छात्रों का स्वास्थ्य निरीक्षण करना तथा उन्हें निर्देशन देना।

स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम–

अब यह प्रश्न उत्पन्न होता है कि स्वास्थ्य शिक्षा के उपरोक्त लक्ष्य एवं उद्देश्यों के परिपेक्ष्य में अथवा उनकी प्राप्ति के लिए विद्यालय में नियमित रूप से योजनाबद्ध कुछ कार्यक्रम किये जावें। जिनका नियोजन एवं आयोजन इस प्रकार से हो कि जिससे बालकों के ज्ञान, कौशल (आचरण) एवं दृष्टिकोण (अभिवृत्ति) में वांछित परिवर्तन लाकर उपरोक्त उल्लेखित स्वास्थ्य शिक्षा के लक्ष्य एवं उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके।

इस प्रकार विद्यालयीय स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम के तीन प्रमुख आधार हैं–

(क) स्वास्थ्य शिक्षण (Health Instruction)

(ख) स्वास्थ्यप्रद वातावरण (Health Environment)

(ग) स्वास्थ्य सेवायें (Health Services)

1. स्वास्थ्य शिक्षण–

(Health Instruction)

स्वास्थ्य शिक्षण का उद्देश्य विद्यार्थियों को 'ज्ञानामृत पिलाना' ही नहीं बल्कि इसके साथ-साथ उन्हें इस ज्ञान का व्यवहार की दृष्टि से जीवन में क्या उपयोग है और उसे किस प्रकार आचरण में लाया जा सकता है इस बात का मार्गदर्शन भी करना है। केवल पुस्तकीय-कीट बनाकर उनकी परीक्षा तक उन्हें सीमित कर देना गलत होगा। अतः स्वास्थ्य शिक्षण कार्यक्रम में स्वास्थ्य विषय से सम्बन्धित निम्नांकित तथ्यों को बताना, पढ़ाना एवं उनका ज्ञान प्रदान करना चाहिए :—

क– शरीर रचना तथा शरीर-क्रिया विज्ञान

ख– व्यक्तिक स्वास्थ्य एवं स्वच्छता

ग– व्यायाम एवं खेल-कूद का महत्व

घ– संतुलित पोषण और आहार विज्ञान

ङ– रोग परिचय एवं उपचार

च- शरीर-मन सम्बन्ध एवं मनः स्वास्थ्य

छ- उचित विश्राम एवं मनोरंजन
ज- दुर्घटनाएं एवं प्रथमोपचार
झ- सुरक्षा ज्ञान
य- यौन शिक्षा

, स्वास्थ्यप्रद वातावरण अथवा पर्यवेक्षण-
(Health Environment or Supervision)

विद्यालय का वातावरण भी स्वस्थ होना आवश्यक है। जैसा वातावरण होगा उसी कार की छाप बालक के जीवन पर पड़ेगी। इसलिए विद्यालय का यह उत्तरदायित्व है क वह अपने छात्रों को स्वास्थ्य शिक्षा के लिये विद्यालय में उत्तम पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण ारा स्वास्थ्यप्रद वातावरण बनाये रखे। विद्यालय का शैक्षिक, सामाजिक, संवेगात्मक वं भौतिक वातावरण बालक के स्वास्थ्य विकास के अनुकूल होना चाहिए। विद्यालयी ातावरण को तीन प्रकार से विभाजित किया जा सकता है :-

क) विद्यालय-प्रतिष्ठान—

इसमें विद्यालय भवन एवं उसका आस-पड़ौस का वातावरण आता है। अतः वेद्यालय भवन में सामान्य शिक्षण कक्ष, एव दूसरे विशिष्ठ कक्ष जिसमें जलपान कक्ष, याऊ, मनोरंजन कक्ष, स्वास्थ्य कक्ष, रूग्ण कक्ष आदि मे स्वच्छता, संवातन एवं प्रकाश की दृष्टि से उचित व्यवस्थाएं होनी चाहिए। इसके अतिरिक्त विद्यालय के आसपास का वातावरण भी स्वस्थ्यप्रद होना चाहिए। विद्यालय से संलग्न क्रीड़ा क्षेत्र, व्यायाम स्थल, तरणताल, जलपान, छात्रावास, शौच एवं मूत्र स्थान तथा उद्यान आदि स्थलों की साफ-सुथरी एवं स्वास्थ्यप्रद व्यवस्थायें होनी चाहिए।

(ख) प्रशासनिक वातावरण—

विद्यालय मे समय-तालिका का निर्माण थकान एवं मनोरंजन को दृष्टिगत रखकर होना चाहिए। इसके लिए विषय अध्ययन भार की दबाव पूर्ण स्थितियो को भी सुधारने की जरूरत है।

(ग) अध्यापको का व्यवहार एवं कार्य

बालको के साथ अध्यापकों के ताड़नापूर्ण तथा आक्रोशपूर्ण रवैये से भी विद्यालय का वातावरण मानसिक दृष्टि से तनावपूर्ण बनता है जिसका प्रभाव उनके सम्पूर्ण स्वास्थ्य पर पड़ता है। अतः अध्यापकों का सहयोगी एवं स्नेहपूर्ण व्यवहार, दैनिक निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण, उनकी स्वयं की अच्छी आदतों एवं व्यवहारो के प्रभाव से भी, विद्यालयी वातावरण को स्वस्थ बनाये रखने मे सहयोगी है।

3. स्वास्थ्य सेवाएं—
(Health Services)

विद्यालयीन स्वास्थ्य कार्यक्रम का तीसरा महत्वपूर्ण अंग स्वास्थ्य सेवाएं हैं। स्वास्थ्य सेवा से तात्पर्य स्वास्थ्य विषयक आवश्यक व्यवस्थाएं करना अथवा सुविधाएं

जुटाना है। स्वास्थ्य के विकास के लिए जिन व्यवस्था अथवा प्रबन्धों को जुटाया जाता उन्हें स्वास्थ्य सेवाएं कहते हैं। स्वास्थ्य सेवाओं के अन्तर्गत जितने भी कार्य रखे जाते वे सेवा भाव से किये जाते है, अतः विद्यालयी स्वास्थ्य सेवाओं मे निम्नांकित प्रबन्ध प्र उपलब्ध कराये जाते हैं :—

(क) वैद्यकीय परीक्षण (Medical test) तथा उसका अनुसरण

(ख) टीके लगाने की व्यवस्था

(ग) प्रथमोपचार व्यवस्था

(घ) मध्याह्न जलपान व्यवस्था

(च) दृष्टि-रक्षण व्यवस्था

(छ) शारीरिक दोष निवारक व्यवस्था

(ज) मार्गदर्शन व्यवस्था

स्वास्थ्य शिक्षा का महत्व—

विश्व का सबसे बड़ा सुख मानव की स्वस्थ देह में निवास करता है। एक प्राचीन लोकोक्ति के अनुसार--He who has health has hope and who has hope has all. अर्थात् जहाँ सांस (स्वास्थ्य) वहाँ आस और जहाँ आस वहाँ सब कुछ है। स्वास्थ्य शिक्षा के महत्व पर जोर देते हुए स्वामी विवेकानन्द ने एक स्थान पर यह लिखा है- व्यक्ति चाहे मन से निर्बल हो या शरीर से वह कभी भी आत्मा के दर्शन नहीं कर सकता। क्योंकि ऐसे व्यक्ति में शक्ति, ओज, आत्म सम्मान और सहन शीलता आदि गुणों का अभाव रहता है।

स्वास्थ्य की महत्ता के विषय में एक प्राचीन कविता इस प्रकार है—

The greatest blessings on the earth is health;
The wisest proverb says, health is wealth.
A rich who is ill, is poor with all his wealth;
A poor Cooley is rich, if he is in good health.

राष्ट्र महत्ता की दृष्टि से देखा जाय तो स्वास्थ्य एक मूलभूत आवश्यकता है। स्वस्थ व्यक्ति अपना स्वयं का जीवन सार्थक बनाने में तो सफल हो ही जाता है परन्तु साथ ही वह अपने राष्ट्र के लिये भी एक स्वस्थ एवं उपयोगी नागरिक सिद्ध होता है। इस सम्बन्ध मे कुछेक कहावते भी इस प्रकार लोकप्रिय हैं :—

(a) Fit people fit Nation.

(b) Build healthier, live longer.

(c) Life is a flower in which health is honey.

स्वास्थ्य शिक्षा के विकास में शरीरिक शिक्षक का कार्य—

1. छात्रों के जीवन से सम्बन्धित सम्पूर्ण वातावरण का सर्वेक्षण करना।
2. संक्रामक रोगों की रोकथाम के उपाय करना।

3. छात्रों में स्वच्छ रहने की आदतें डालना।
4. छात्रो के स्वास्थ्य का निरीक्षण करवाना।
5. सामुदायिक स्वास्थ्य एवं मनोरंजन सम्बन्धी कार्य कराना।
6. मध्य-दिवसीय भोजन का प्रबन्ध कराना।
7. कक्षा–कक्ष, जलगृह, भोजन कक्ष, प्रसाधन एवं खेल–प्रांगणों की स्वच्छता पर ध्यान रखना।
8. छात्रों में उत्पन्न आसन (Posture) के दोषों को दूर करना।
9. छात्रों के समक्ष सुन्दर एवं स्वस्थ आदर्श प्रस्तुत करना।

भ्यासार्थ प्रश्न—

1. Define Health Education, What are the aims and objectives of imparting health education in school.
2. "A healthy mind lives in a healthy body." Discuss.
3. Describe the role of P. E. T. in the School Health Education programme.
4. स्वास्थ्य शिक्षा के लिए शारीरिक शिक्षा शिक्षक के योगदानों का उल्लेख कीजिए।
5. विद्यालयीन स्वास्थ्य शिक्षण क्या है। विद्यालय में इसके कार्यक्रम नियोजन पर प्रकाश डालिये।



16 शिविर, पिकनिक, हाइक और पर्यटन

अध्ययन बिन्दु :–

- प्रस्तावना
- शिविर का अर्थ, महत्व एवं प्रकार
- शिविर नियोजन के मार्गदर्शक सिद्धान्त
- शिविर-संगठन संरचना एवं उसके निर्देशक तत्व
- शिविर समय-सारिणी एवं क्रियाकलाप
- पिकनिक, हाइक एवं भ्रमण
- शैक्षिक पर्यटन एवं फिल्ड-ट्रिप्स

प्रस्तावना–

मानव जीवन सदैव प्रकृति की गोद में खेलता और पलता रहा है। इसी पालन-पोषण एवं जीवन-यापन की लम्बी प्रक्रिया के दौरान मानव ने प्रकृति के स्वाभाव को जानने का अहसास किया है। प्रकृति में विचरण करते हुए उसने नये-नये अनुभव प्राप्त किये हैं और अपौती में अपनी आने वाली पीढी को सौप दिये हैं। कभी उसने प्रकृति के सामने अपनी हार स्वीकार की है तो कभी उसने जीत की ऊंचाईयों को प्राप्त किया है। जीने के लिये संघर्ष की इसी प्रक्रिया के इतिहास ने मानव संस्कृति और सभ्यता के विकास को नई दिशायें दी है। यह विकास उसके संघर्षपूर्ण पुरुषार्थ का फल है, जिसके कारण आधुनिकतम वैज्ञानिक आविष्कारो, अणुशक्ति के शोधपूर्ण कार्यों एवं तकनीकी विकास द्वारा जल, थल और नभ पर काफी कुछ काबू पा लिया है तथा आगे भी प्रयास जारी हैं। आज हम देखते हैं कि उद्योग और कृषि के क्षेत्र में स्वचलित यन्त्रों, मशीनों और कम्पुयुटर के उपयोग से उत्पादन में वृद्धि हुई है। दूरसंचार और आवागमन के क्षेत्र में समय और दूरी पर विजय प्राप्त हुई है। आयुर्विज्ञान और आवास के क्षेत्र मे वैज्ञानिक और यान्त्रिक उपयोग होने से जीवन-यापन के भौतिक सुखों को प्राप्त किया है।

इस प्रकार मानव के संघर्ष और स्पर्धायुक्त जीवन ने जहां एक ओर भौतिक सुखों के उपभोग का आनन्द लिया है वहां दूसरी ओर जीवन सुरक्षा का भय, जलवायु प्रदूषण, शोर-शराबे व कोलाहल की बेचैनी, अशान्तिपूर्ण व्यस्थ जीवन, शारीरिक और मानसिक दुर्बलता, आत्म निर्बलता तथा मानवीय स्नेह और प्यार मोहब्बत के भाई-चारे के सुखों की समाप्ति जैसे दोष उत्पन्न हो गये हैं। सत्य बात यह है कि अति भौतिक सुखों में लिप्त मानव को सच्चा आनन्द और शान्ति कहां, उसे तो अपने चारों ओर रात-दिन बेचैनी ही दिखाई देती है जिसकी चिन्ता में वह दिन-प्रतिदिन थकता जा रहा है।

ऐसी स्थिति से मानव-मन रोजमर्रा के भौतिक जीवन में संघर्ष और स्पर्धायुक्त जिन्दगी से उत्पन्न थकान व उबन जैसी परेशानी के उपचार के लिये शहर और नगर के भौतिक वातावरण से दूर ऐसे प्राकृतिक वातावरण में जाना चाहता है जहां प्रकृति अपना सम्पूर्ण सौन्दर्य बखेरे हुए हो। जहां हरे-वृक्षों पर पक्षी मुक्त अवस्था में चह-चहा रहे हों। जहां सूर्य, चन्द्र और तारे अपना प्रकाश दे रहे हों। सम्भवतया मनुष्य जीवन के इसी आनन्द की लालसा ने शिविर, सैर-सपाटे और भ्रमण आदि जैसे कार्यक्रमों को जन्म दिया जिससे वह प्रकृति की गोद में कुछ दिन रहकर शारीरिक स्वस्थता, मन-प्रफुल्लता और आत्म-शान्ति के परम सुखों का उपभोग करके जीवन मे पुनः कार्यशक्ति अर्जित करने का लाभ प्राप्त कर सके।

शिविर का अर्थ, महत्व एवं प्रकार–

अर्थ (Meaning)–

शिविर प्रकृति की गोद में जीने की वह कला है जिसमें सामुदायिक जीवन द्वारा स्वावलम्बन, स्वतन्त्रता, चरित्र-निर्माण और व्यवहारिक ज्ञान प्राप्ति के समूचे अवसर मिलते हो। शिविर के अर्थ को और अधिक स्पष्ट करने के लिये निम्नप्रकार से परिभाषित किया जा सकता है :–

(1) शिविर शहर के कृत्रिम जीवन से जंगल के प्राकृतिक वातावरण की ओर अवकाश के समय में जाने का एक ऐसा प्रयास है, जिसमें भाग लेने से जीवन को एक उत्साह, ताजगी, शक्ति और स्वास्थ्य आनन्द की प्राप्ति होती है।

(2) शिविर से अभिप्राय प्रकृति की गोद में नये अनुभवों के अर्जन से प्रकृति के स्वभाव का अहसास करना है।

(3) "शिविर उनमुक्त वातावरण में आत्म-आनन्द की अनुभूति है।"

(4) "Camping is an outing programme which leads a man near to nature."

(5) Camping is a company of others in the natural environment people get great educational and social values.

महत्व (Importance)–

शिविर से जीवन में एक नया उल्हास और उत्साह का परिवर्तन आता है। व्यक्ति को तनावपूर्ण जीवन से कुछ मुक्ति एवं राहत मिलती है। वह रोजमर्रा के कार्य के अतिरिक्त अवकाश का समय निकाल कर मनोरंजन प्राप्त करता है। उसमें कार्य करने की शक्ति आती है उसे अपने प्राकृतिक एवं भूगोलिक वातावरण का ज्ञान प्राप्त होता है। सारांश में शिविर से हमें निम्नांकित लाभ प्राप्त होते है :–

1. प्राकृतिक जीवन का बोध।
2. स्वावलम्बी जीवन का अनुभव।
3. साहस और आत्म विश्वास में वृद्धि।
4. सामुदायिक जीवन–यापन की योग्यता का विकास।
5. कार्य के अतिरिक्त विश्रान्ति काल अथवा अवकाश अवधि का सदुपयोग।
6. स्वतन्त्रता और उन्मुक्त जीवन का आनन्द।
7. नेतृत्व और चरित्र विकास का प्रायोगिक शिक्षण।
8. शरीर श्रम का महत्व और प्रतिष्ठा।
9. प्राकृतिक साधनों से भूगोलिक ज्ञान का प्रायोगिक शिक्षण।
10. नवीनता और मनोरंजन की अनुभूति।
11. सौन्दर्यानुभूति और जीने की कला का ज्ञान।

शिविर के प्रकार–
(Types of the camps)

अवधि के आधार पर – एक दिवसीय, सप्ताहान्त द्विवसीय शिविर, एक सप्ताह अथवा एक माह लम्बी अवधि के शिविर।

आवासीय आधार पर – स्थायी शिविर और सफरी शिविर

कार्य-क्षेत्र के आधार पर– एन.सी.सी., स्काउटिंग, खेल-क्रीड़ा प्रशिक्षण शिविर, एन.सी.सी. युवा नेतृत्व प्रशिक्षण शिविर, योग प्रशिक्षण शिविर, प्रौढ़ शिक्षा प्रशिक्षण शिविर।

आयु, लिंग, वर्ग एवं रुचि के आधार पर–बाल, युवा, महिला एवं प्रौढ़ आदि शिविर।

शिविर नियोजन के मार्गदर्शक सिद्धान्त–

(Basic Principles for organising the Camps)

(क) शिविर स्थान
(ख) शिविर सुरक्षा एवं स्वास्थ्य
(ग) शिविर अवधि एवं समय
(घ) शिविर उपकरण एवं अन्य संसाधन–सुविधायें
(ङ) शिविर कार्यक्रम एवं दिनचर्या
) शिविर प्रबन्ध एवं प्रशासन।

शिविर की परियोजना के सफल संचालन के लिये उसके पूर्व नियोजन के बिन्दुओं पर विचार करना जरूरी है, क्योंकि शिविर नियोजन के कुछेक ऐसे निर्देशक सिद्धांत है जिसके प्रत्येक पहलू पर गहन चिन्तन पश्चात् उनकी समुचित व्यवस्था करना शिविर संचालक का दायित्व है। जिससे शिविर के सफल आयोजन में किसी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न न हो। शिविर नियोजन के ये आवश्यक घटक एवं मार्गदर्शक तत्व निम्न प्रकार हैं :—

क— शिविर के लिये उपयुक्त स्थान—
(Comp Venue & site)

सबसे प्रथम शिविर की सफलता का आधार उपयुक्त स्थान का चयन करना है। शिविर के लिये स्थान ऐसा होना चाहिये जहां पर आवास की व्यवस्था के लिए समुचित साधन उपलब्ध हों। आवागमन के पूर्ण साधन उपलब्ध हों। शिविर का स्थल शहरी बस्ती से कुछ दूरी पर ऐसे स्थान पर हो जहां पर किसी प्रकार का खतरा न हो।

(ख) शिविर की अवधि एवं समय—
(Duration & Time)

शिविर आयोजन के लिए स्थान-क्षेत्र की जलवायु एवं मौसम को ध्यान में रखकर शिविर समय का निर्धारण करना चाहिये। सामान्यता हमारे देश में शिविर आयोजित करने के लिए उपयुक्त समय इस प्रकार हैं।

(1) शरद ऋतु में—नवम्बर का प्रथम सप्ताह
(2) बसन्त ऋतु में—फरवरी माह

शिविर की अवधि का निर्णय शिविर के प्रकार और उसके कार्यक्रम पर भी निर्भर करता है, फिर भी शिविर की अवधि कम से कम सात दिन और अधिकतम 21 दिन की होनी चाहिये।

(ग) शिविर स्वास्थ्य और सुरक्षा—
(Health & Safety)

शिविर आयोजन पूर्व शिविरार्थियों की संख्या को दृष्टिगत रखते हुए उनके स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिये प्राथमिक चिकित्सा सुविधा, सम्पर्कीय रोग निवारण, पेय जल स्वच्छता, विघ्नकारी कीट, मच्छर एवं जंगली जानवारो से बचाव तथा असमाजिक तत्वों पर निगरानी और उनसे सुरक्षा के समस्त उपाय कर लेने चाहियें।

(घ) शिविर उपकरण एवं अन्य संसाधन सुविधायें—
(Appratus & Facilities)

शिविर नियोजन में शिविर आयोजन सम्बन्धी उपकरण सुविधाओं एवं अन्य संसाधनों पर पूर्ण विचार करना जरूरी है जैसे :—

(1) शिविर का आवासीय क्षेत्र और उससे सम्बन्धित उपकरण एवं संसाधन है जैसे-टेण्टस, कमरे, दरियां, भवन, स्नान गृह, संडास, जल. विद्युत एवं आदि।

(2) शिविर की भोजन व्यवस्था हेतु खाद्य सामग्री का प्रबन्ध, रसोई घर, भण्डार गृह, पाकविद्या पटुता, शाकाहारिता एवं भोजन बनाने के बर्तन व ईंधन आदि की सुविधाएं।
(3) शिविर रोशनी हेतु पेट्रोमैक्स आदि की व्यवस्था।
(4) शिविर आवागमन व्यवस्था।
(5) शिविर अनुशासन व्यवस्था।
(6) शिविर कार्य विवरण व्यवस्था।
(7) शिविर प्रशासकीय कार्यालय व अधिकारी निवास व्यवस्था।
(8) शिविर शिक्षण हेतु कक्षा-कक्ष व्यवस्था।
(9) स्थानीय प्रशासन एवं समाज स्वीकृति आदि।

ङ- शिविर कार्यक्रम एव दिनचर्या-
(Camp Programme & Daily time table)-

शिविर का आयोजन उद्देश्यनिष्ठ होना चाहिये। निरउद्देश्यपूर्ण किया गया कार्य असफल होने से आलोचना का विषय बन जाता है। शिविर को सोद्देश्यपूर्ण बनाने के लिए शिविर दिनचर्या के कार्यक्रम को मुख्य रूप से निम्नांकित तीन भागों में विभाजित किया जा सकता है :-

(1) कार्य अध्ययन, स्वयं सेवा और उद्योग
(Work studies, Self Services & Craft)
(2) विश्राम (Rest)
(3) मनोरंजन, संगीत और भ्रमण
(Recreation, Music & Treking etc.)

शिविर का कार्यक्रम शिविरार्थियों की आयु, लिंग, अभिरुचि, योग्यता, क्षमता और कौशल को दृष्टिगत रखते हुए बनाना चाहिये। इसके अतिरिक्त कार्यक्रम की सफलता के लिये यह आवश्यक है कि वह श्रम-विभाजन, सक्रीय-संभागित्व, मानव-कल्याणकारी, जनोपयोगी और नमनीयता के सिद्धान्तो पर आधारित होना चाहिये। इस दृष्टि से आयोज्य कार्यक्रम सफलता को प्राप्त करने में सबल सिद्ध होता है।

(च) शिविर प्रबन्ध और प्रशासन
(Organisation & Adminstration)

शिविर के सफल संचालन के लिए शिविर की विविध व्यवस्थाओं, कार्य एवं दायित्व के अनुसार शिविर में भाग लेने वाले शिविरार्थियों की पृथक-पृथक समितियां गठित कर देनी चाहिये और प्रत्येक समिति को कार्य प्रणाली के सुसंचालन, देखरेख एवं मार्गदर्शन के लिये उनके साथ एक अध्यापक की नियुक्ति भी कर देनी चाहिये। शिविर प्रयोजन सम्बन्धी समितियां निम्न प्रकार से बनाई जाती हैं :-

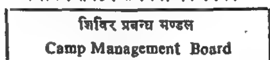
(1) प्रबन्ध और व्यवस्था समिति
(2) कार्यक्रम समिति

(3) भोजन समिति
(4) मनोरंजन ग्रौर केम्पफायर समिति
(5) स्वास्थ्य ग्रौर सुरक्षा समिति
(6) साहित्य समिति
(7) ग्रनुशासन समिति

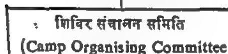
शिविर संगठन संरचना एवं उसके निर्देशक तत्व–

संगठन एवं प्रशासन की दृष्टि से शिविर कार्यकारिणी एवं संगठन–मण्डल का गठन किया जाता है जिनके ग्रधिनस्थ शिविर संचालक, सहायक शिविर संचालक, पृथक-पृथक व्यवस्था समितियों के सचालक परामर्षद, छात्र समूह के ग्रुप लीडरर्स, प्लाटून लीडर व प्लाटून बने होते हैं इस प्रकार के संगठनात्मक प्रशासनिक ढ़ाचे में नीचे का ग्रधिकारी ग्रपने उपर वाले ग्रधिकारी के प्रति पूर्ण उत्तरदायी रहता है ।

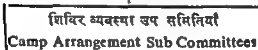
– शिविर संगठन संरचना का स्वरुप –



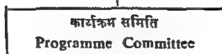
शिविर निदेशक एवं सहायक निदेशक



शिविर संचालक एवं सहायक संचालक



शिविर कार्यक्रम प्रभारी



ग्रुप लीडर	ग्रुप लीडर	ग्रुप लीडर	ग्रुप लीडर
प्लाटून लीडर्स	प्लाटून लीडर्स	प्लाटून लीडर्स	प्लाटून लीडर्स
शिविरार्थी	शिविरार्थी	शिविरार्थी	शिविरार्थी

शिविर संगठन संरचना के निर्देशक तत्व–

1. शिविर संगठन सरल, सैद्धान्तिक और प्रशासकीय होना चाहिये।
2. शिविरार्थियों के समूह सुविधाजनक और समान संख्या में बनाने चाहिये तथा प्रत्येक समूह इकाई का एक परामर्शक अध्यापक होना चाहिये।
3. शिविर संगठन आवश्यकता एवं परिस्थिति अनुसार लचीला होना चाहिये।
4. जिम्मेदारियों का विभाजन नेतृत्व योग्यता के आधार पर किया जाना चाहिये।
5. समस्त के लिए सक्रीय सहभागी होने के अवसर प्राप्त होने चाहिये।
6. शिविरार्थियों के व्यक्तिगत कल्याण की ओर ध्यान दिया जाना चाहिये।
7. शिविरार्थियों को शिविर क्रियाओं के आयोजन, व्यवस्थायें और निर्माण में सहयोग के लिये प्रोत्साहन दिया जाना चाहिये।
8. शिविरार्थियों को संगठन के तन्त्र, समस्याओं, पद्धतियों और उद्देश्यों की अवगति होनी चाहिये।
9. शिविर संगठन से जीवनोपयोगी कौशल्य एवं गुणों का विकास होना चाहिये।
10. बन्धुत्व, समूह भावना, सहयोग के गुणों का विकास होना चाहिये।

शिविर समय-सारिणी एवं क्रियाकलाप–

(Camp Programme & Activities)

प्रातःकालीन		सायंकालीन	
प्रातः जागरण	5.00	रचनात्मक शिक्षण कार्य	2.30
उपस्थिति व ईश प्रार्थना	6 00	चाय	3 30
सामूहिक व्यायाम	6 30	प्रायोगिक प्रशिक्षण	4.00
प्रायोगिक शिक्षण कार्य	7 00	ऐच्छिक खेल	5.00
स्वल्पाहार	7.45	उपस्थिति	6.00
शिविर निरीक्षण	8.10	रात्रि भोजन	7.30
सैद्धान्तिक शिक्षण	9 00	शिविर विनोद एवं मनोरंजन	8.30
स्नान व भोजन	11 00	रात्रि शयन	10.00
विश्राम एव स्वाध्याय	1.00		

शिविर के क्रियाकलाप–

(Camp Activies)

1. समाज सेवा एवं श्रम कार्य–
   शिविर स्थान, निवास स्थल, सेल प्रांगण, सभा स्थल, सड़क आदि का निर्माण सुधार एवं स्वच्छता के कार्य तथा वृक्षारोपण आदि।
2. कला उद्योग कार्य–
   कागज, चित्रकला, रंगाई, मिट्टी के प्रतिरूप, शिल्पकला, हस्तकला, बुनाई, बुक बाईंडिंग, जाल बनाना, टोकरी बनाना, चमड़े का कार्य, रस्सी बनाना, चाकू छुरी कार्य, गांठ लगाना, पतंग बनाना, धातु कार्य, तार के कार्य सिलाई आदि।

3. शिविर कार्य–

कैम्प फायर, भ्रमण, भोजन पकाना व परोसना, शिविर क्षेत्र साफ करना, शिविर क्राफ्ट, प्रथमोपचार, पट्टियों का ज्ञान, शिविर सम्बन्धी सैद्धान्तिक कक्षाओं का आयोजन, सैरसपाटा, खोज एवं पदयात्रा आदि।

4. नैसर्गिक अध्ययन कार्य–

पशु पक्षी, जीव जन्तु आदि के स्वभाव, आवाजों की पहचान, पेड़ पौधों का ज्ञान, मिट्टी व चट्टान के प्रकार, झरने, जल प्रपात, नदी नाले, जंगल और प्राकृतिक रमणियता के अनुभव।

5. नाटक, संगीत और गीत गायन।
6. खेल-क्रीड़ा क्रियायें एवं शिविर खेल स्पर्धायें।
7. प्रदर्शनी एवं व्यायाम प्रदर्शन।
8. सेवा कार्यों का आयोजन सड़कें, वृक्षारोपण, ग्राम सफाई रक्तदान तथा प्रौढ़ शिक्षा
9. जल क्रीड़ायें।
10. शिविर भोजन कार्य।
11. शिविर स्वास्थ्य एवं सुरक्षा।
12. शिविर पर्यवेक्षण आदि।

पिकनिक, हाइक एवं भ्रमण–

(क) सैरसपाटा अथवा सहल–
(Picnic & Hike)

1. पिकनिक का अर्थ और महत्व

दैनिक कार्य की उबन एवं थकान से मुक्ति पाने के लिये किसी पास के सुहावने प्राकृतिक स्थल पर अपने परिवार, सहपाठियों अथवा मित्रों सहित एकाध-दिन के लिये मनोरंजन प्राप्ति हेतु जाने के कार्यक्रम को पिकनिक अथवा सैर-सपाटा या सहल कहते हैं।

पिकनिक का हमारे जीवन में बहुत महत्व है। यह अवकाश के समय का उपयोग उठाने के लिये मनोरंजन का अच्छा साधन है। छुट्टी के दिन अथवा सप्ताह के अन्तिम दिन शनिवार अथवा रविवार को आस-पास के प्राकृतिक स्थल पर पहुँचकर पिकनिक का आयोजन करके जीवन में हर्षोल्लास और आनन्द की प्राप्ति की जाती है। जिससे रोजमर्रा की कार्य की थकान और मन की उबन से उत्पन्न शारीरिक और मानसिक तनावों को हटाकर चैन की राहत मिल सके।

यह कम खर्च पर आयोजित परस्पर प्रेम और स्नेह मिलन का एक उपयोगी मनोरंजन कार्यक्रम है। इसके आयोजन में भी बहुत सरलता रहती है। लोग इस प्रकार के कार्यक्रमों में भाग लेकर आनन्द प्राप्ति के साथ-साथ अपने व्यवसाय के उत्साह और कार्य करने की शक्ति प्राप्त करते हैं।

पिकनिक का शैक्षणिक मूल्य भी कम नहीं है। व्यक्ति को प्राकृतिक वातावरण में स्वावलम्बी बनकर कार्य करने से नये-नये विविध अनुभव और ज्ञान प्राप्त होते हैं। समस्त मित्र, परिवार एवं सहपाठी गणों के एक साथ एक स्थान पर एकत्र होने से पारस्परिक स्नेहपूर्ण घनिष्ठ सम्बन्धों की स्थापना होती है। आपसी परिचय बढ़ता है जिससे भावी जीवन में एक दूसरे के दुख-दर्द में सहयोग की भावना का विकास होता है।

(ख) पिकनिक का नियोजन व आयोजन-

किसी भी कार्यक्रम के सफल आयोजन के लिये उसका पूर्ण नियोजन करना तथा उससे सम्बन्धित समस्त व्यवस्थाओं पर विचार करना अति आवश्यक है। इसके आयोजन के लिये कुछेक अनुभवी व्यक्तियों की एक आयोजन समिति बना लेनी चाहिये। तथा पिकनिक सम्बन्धी समस्त कार्यों पर गहराई से विचार कर व्यवस्था सम्बन्धी रूपरेखा तैयार कर लेनी चाहिये। पिकनिक आयोजन एवं व्यवस्था सम्बन्धी विचारणीय बिन्दु निम्न प्रकार हैं :-

क- समीप का समस्त सुविधा-युक्त स्थान का चयन
ख- उपयुक्त अवकाश तिथि एवं अवधि
ग- आवागमन का माध्यम
घ- मनोरंजन के सुन्दर कार्यक्रम
ङ- आवश्यक सामग्री उपकरण एवं खाद्य-पदार्थ का संकलन
च- सफाई स्वच्छता एवं जल व्यवस्था
छ- व्यय का अनुमान एवं अर्थ प्रबन्ध
ज- खेल-क्रीडा एवं फोटो ग्राफी
झ- व्यवस्था उत्तरदायित्व वितरण कार्य
प्रवास एवं स्थल व्यवस्थता
आवागमन व्यवस्था
आहार-विहार व्यवस्था
मनोरंजन कार्यक्रम व्यवस्था
अर्थ संकलन व्यवस्था।

3. पिकनिक कार्यक्रम-

प्रात:कालीन

6-00 बजे एकत्रीकरण
6-30 ,, प्रस्थान
8-30 ,, गतंव्य स्थान पर पहुंच
8-30 ,, अल्पहार
9-30 ,, प्राकृतिक स्थल विहार और सौन्दर्य रसस्वादन
11-00 ,, मनोरंजन कार्यक्रम का प्रारम्भ

12-30 बजे अपराह्न भोजन,
1-00 ,, विश्राम
3-00 ,, खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम
4-30 ,, चाय
5-00 ,, लघु भ्रमण
5-30 ,, घर के लिये वापसी

(ग) पिकनिक, भ्रमण और पर्यटन में अन्तर :-
(Difference between Picnic, Hike & Excursion)

(i) पिकनिक एक दिन में छोटी यात्रा का कार्यक्रम है। जबकि भ्रमण कार्यक्रम एक अथवा इससे अधिक का भी हो सकता है।

(ii) पिकनिक में कुछेक परिचित लोगों का समूह होता है जो अपने साथ ही भोजन ले जाते हैं तथा अपने समूह में ही मनोरंजन करते हैं। जबकि भ्रमण मे जाने वाले लोगो के समूह का उद्देश्य आनन्द की अपेक्षा नवीन ज्ञान, शिक्षण और साहसिक लाभ कार्यों को करने में होता है।

(iii) पर्यटन दो-तीन सप्ताह का होता है तथा इसका उद्देश्य दर्शनीय स्थलो का अवलोकन करना है। इसके द्वारा प्रत्यक्ष दर्शन लाभ से शैक्षणिक ज्ञानार्जन, स्वास्थ्य लाभ और प्रसन्नता की प्राप्ति होती है।

शैक्षिक पर्यटन एवं फिल्ड-ट्रिप्स

(Excursion or Field Trips)

(क) पर्यटन का उद्देश्य एवं महत्व-

शिक्षण प्रक्रिया का उद्देश्य अधिगम की परिस्थितियों को उत्पन्न करना है, जिसमें छात्र सीखने के अनुभव प्राप्त कर सकें। कक्षा शिक्षण में अधिकांश रूप से छात्र श्रव्य-दृश्य से सीखने का अनुभव प्राप्त करते हैं। इसमे छात्र की स्मरण शक्ति और कल्पना शक्ति को अधिक कार्य करना होता है। जिसमें उसे प्रत्यक्ष सूचना न मिलने पर वास्तविक अनुभव भी नही होता है। अतः छात्रों को वास्तविक ज्ञान लिये प्रत्यक्षीकरण द्वारा अनुभव प्राप्त कराने के लिये शैक्षिक पर्यटन को शिक्षण की प्रभावशाली विधि के रूप मे उपयोग किया जाता है।

विभिन्न विषयों की पाठ्यवस्तु का वास्तविक अनुभवों द्वारा ज्ञान प्रदान करने के लिये पर्यटन अधिक उपयोगी है। इस विधि के द्वारा खुले तथा स्वतन्त्र वातावरण मे छात्रों को लाकर उन्हें सामाजिक प्रशिक्षण के अवसर दिये जाते हैं जिससे बालक भूगोल प्राकृतिक अध्ययन, इतिहास, उद्योग, सामाजिक संस्थाओं, राजकीय भवनो एवं विषय सम्बद्ध विषय वस्तु का वास्तविक प्रत्यक्ष रूप से दर्शन लाभ प्राप्त करते है। इस प्रकार पर्यटन का जीवन में अग्रलिखित महत्व है :-

1. कक्षा शिक्षण की रोचकता एवं बोधगम्यता में वृद्धि
2. जीवनोपयोगी ज्ञान एवं अनुभवों की प्राप्ति
3. वास्तविक प्रत्यक्षीकरण द्वारा प्रत्ययों का बोध
4. भावात्मक योग्यताओं का विकास
5. सौन्दर्यानुभूति
6. सामुदायिक जीवन के अवसरों की प्राप्ति
7. सामाजिक गुणों का विकास
8. राष्ट्रीय भावना का विकास
9. आनन्द एवं मनोरंजन की अनुभूति
10. सूचनाओं तथा तथ्यों का ज्ञान
11. निर्देशन पाठ का समुचित उपयोग करने का ज्ञान।

(ख) शैक्षिक पर्यटन के वैज्ञानिक आधार–

1. यह मनोवैज्ञानिक सिद्धान्तों पर आधारित है। अधिगम में प्रत्यक्षीकरण के अवसर मिलते हैं। क्योंकि दृश्य-ज्ञानेन्द्री द्वारा छात्रों को सीखने में सुगमता होती है।
2. छात्रों को वास्तविक अनुभवों द्वारा सीखने की परिस्थिति मिलती है।
3. यह सामाजिक सिद्धान्तों पर आधारित है। छात्रों में सहयोग की भावना का विकास होता है।
4. छात्रों की निरीक्षण, कल्पना शक्ति तथा अन्वेषण आदि क्षमताओं के लिए वास्तविक परिस्थितियां मिलती है।
5. छात्रों में स्थलों तथा दृश्यों की सौन्दर्यानुभूति के वास्तविक अनुभव ग्रहण होते हैं।
6. शैक्षिक पर्यटनों से छात्रों की उत्सुकता की सन्तुष्टि होती है।
7. भावी-जीवन के लिये साहस एवं उत्साह बना रहता है।
8. लोक जीवन की सामाजिक एव सांस्कृतिक झाकी देखने की अनुभूतियाँ होती हैं।
9. राष्ट्रीय विकास की सही स्थिति का अवलोकन होता है।

(ग) पर्यटन के नियोजन एवं आयोजन सम्बन्धी तत्व–

1. विशिष्ट उद्देश्यों का निर्धारण करना।
2. उद्देश्य सम्बद्ध व्यवस्थाओं का चयन करना।
3. संस्थागत नियमों की अनुपालना एवं अधिकारियों से अनुमति प्राप्त करना।
4. पर्यटन की तिथि एवं समय निर्धारित कर कार्यक्रम बनाना।
5. छात्रों की संख्या निर्धारण एवं अनुसार प्रभारियों आदि की नियुक्तियां करना।
6. समस्त आर्थिक व्यवस्था करना।
7. छात्रों के लिये निर्देशन पत्र तैयार करना।

8. दर्शनीय स्थल एवं संस्थाओं की पूरी जानकारी करते हुए उनसे अनुमति लेना ।
9. दर्शनीय स्थल पर आवास एवं भोजन व्यवस्था सम्बन्धी सम्पूर्ण योजना पूर्व निर्धारित करना ।
10. पर्यटन के यातायात की सुविधाओं की पूर्व में व्यवस्था करना ।
11. पर्यटन में छात्रों को किसी-किस समय किस स्थल पर मिलेंगें आदि वांछित निर्देश यथा समय देना ।
12. प्रत्येक छात्र क्या सर्वेक्षण करेगा तथा क्या कार्यक्रम है उसे समस्त निर्देशों से अवगत कराना ।
13. प्रत्येक छात्र को यात्रा कार्यक्रम उसके परिचय पत्र एवं रेल टिकिट नम्बर सहित प्रसारित करना ।
14. छात्र अपने साथ क्या-क्या सामान कितने वजन तक साथ लेंगे आदि का निर्देशन देना एवं सामान का पूर्व निरीक्षण करना ।

इस प्रकार शैक्षिक पर्यटनों को प्रभावी बनाने तथा पर्यटन के उद्देश्यों की प्राप्ति करने की दृष्टि से पर्यटन प्रभारी को निम्नांकित पांच बातों को ध्यान में रखना चाहिये—

1. छात्रों को प्रोत्साहित करना (Preparing students)
2. पर्यटन की व्यवस्था करना (Conducting Field trips)
3. अनुसरण करना (Following up)
4. छात्रों का परीक्षण लेना (Testing students)
5. ज्ञान-समीक्षा करना (Reviewing of knowledge)

अभ्यासार्थ प्रश्न—

1. Distinguish between Hike, Picnic & Excursion. Plan a programme of a Hike for a week.
2. What is an ideal camp site ? Plan a programme of work-Camp for two weeks for high school for two hundred students both boys and girls.
3. स्थान का चुनाव, दिनचर्या, आरोग्य एवं सुरक्षा को खास तौर से ध्यान में रखते हुए किसी बालचर शिविर के संगठन की विवेचना कीजिए ।
4. केम्प से आप क्या समझते है ? इसके संगठन के मार्गदर्शन सिद्धान्तों का उल्लेख कीजिये ।
5. व्यक्तित्व निर्माण मे केम्पिंग सहायक होता है" । इस कथन की पुष्टि कीजिए ।
6. शिविर कितने प्रकार के होते हैं ? छोड़ो के 10 दिवसीय शिविर आयोजनार्थ कार्यक्रम तैयार कीजिए ।

□□□

17 शारीरिक शिक्षा में निरीक्षण-पर्यवेक्षण

अध्ययन विन्दु :–

- प्रस्तावना
- पर्यवेक्षण का अर्थ, परिभाषा एवं निरीक्षण से अन्तर
- पर्यवेक्षण का महत्व और उसकी आवश्यकता
- पर्यवेक्षण के उद्देश्य
- पर्यवेक्षण के बुनियादी सिद्धान्त
- पर्यवेक्षणीय सेवाएं एवं उत्तरदायित्व
- पर्यवेक्षणीय प्राविधियां एवं तकनीकें
- पर्यवेक्षक योग्यताएं एवं गुण
- पर्यवेक्षणी मूल्यांकन–कसौटी के आधार
- शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण की स्थिति

प्रस्तावना–

शैक्षिक संगठन एवं प्रशासन के संग पर्यवेक्षण एक कड़ी की भांति जुड़ा हुआ है। विद्यालय शिक्षण की प्रगति के अवलोकन के लिए तथा उसे सही दिशा देने के लिये, ताकि शिक्षा के निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके, पर्यवेक्षण की आवश्यकता पूर्व में भी थी, अब भी है, और आगे भी रहेगी। शिक्षण प्रक्रिया के विकास के लिए संगठन, प्रशासन और पर्यवेक्षण का अटूट सम्बन्ध ही नहीं अपितु ये एक दूसरे में समाहित हैं।

आज जिसे हम पर्यवेक्षण कहते हैं, 20 वीं सदी के प्रारम्भ होने तक इसे निरीक्षण के नाम से जाना जाता था। कहने का तात्पर्य यह है कि पर्यवेक्षण का जन्म निरीक्षण के नामकरण से सन् 1709 में अमरीका के बोस्टन नगर में हुआ। शिक्षा विभाग द्वारा सर्व-प्रथम इस शहर के विद्यालयों में उपलब्ध उपकरण, साधन-सुविधाएं एवं कार्यरत अध्यापकों के शिक्षण कार्यों को देखने तथा शासन को उसकी रिपोर्ट प्रेषित करने के उद्देश्य से यहां पर स्थानीय प्रधानाध्यापकों की एक निरीक्षण समिति का गठन किया गया।

शारीरिक शिक्षा तथा उसके क्रियाकलाप शिक्षा के सबल तथा महत्वपूर्ण अंग हैं अतः इनके विकास के लिए भी अमेरीका के बोस्टन एवं कानसेस शहरों में प्रयास प्रारम्भ हुए। व्यावसायिक प्रशिक्षण के क्षेत्र मे सर्वप्रथम सन् 1861 में बोस्टन नगर में शारीरिक शिक्षण प्रशिक्षण विद्यालय खोला गया। यहां से प्रशिक्षित लोगों को विद्यालयों में शारीरिक शिक्षा के सुपरीन्टेंण्डेन्ट के पदों पर रखा गया तथा सन् 1885 में शारीरिक शिक्षा के क्षेत्र में, निरीक्षण-पर्यवेक्षण का श्री गणेश कानसस सिटी में श्री कार्ल बिट्ज (Carl Betz) को डायेरेक्टर फिजिकल ट्रेनिंग के पद पर नियुक्ति के साथ हुआ, जिसका उद्देश्य कार्यरत अध्यापकों को शारीरिक शिक्षा में प्रशिक्षित करना तथा प्रशिक्षण प्राप्त शारीरिक शिक्षकों के कार्य एवं विद्यालयों में संचालित इस विषय के शिक्षण कार्यक्रमों का अवलोकन करके विभाग को निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करना था। इस श्री गणेश के बाद अमेरिका के अन्य नगरों मेरीलैण्ड, न्यूयार्क और कैलीफोर्निया में भी राज्य स्तर पर शारीरिक शिक्षा के पर्यवेक्षक नियुक्त किये गये।

भारत में विद्यालयी निरीक्षण का प्रारम्भ ब्रिटिश सरकार द्वारा शिक्षण संस्थाओं को प्रदत्त आर्थिक अनुदान देने के साथ हुआ। जिसका उद्देश्य अनुदान-राशि का सही उपयोग, विभागीय नियमों की पालना तथा विभाग को शिक्षण कार्य की प्रगति की अवगति निरीक्षण रिपोर्ट भेजकर करना था।

इस प्रकार 20 वीं सदी के मध्य तक शिक्षा जगत में आधुनिक पर्यवेक्षण को निरीक्षण के नाम से जाना जाता था। तत्कालीन निरीक्षण का प्रमुख कार्य विद्यालयों के शिक्षण कार्य में दोष ढूंढना (Fault-Finding) तथा विभागीय नियमो का कठोरता से पालन करवाना था, यद्यपि निरीक्षण कर्ता से यह आशा रखी जाती थी कि वह शिक्षकों की समस्याओं को भी हल करेगा, उन्हें मार्गदर्शन एवं परामर्श देकर व्यावसायिक नेतृत्व प्रदान करेगा परन्तु दोष निकालने और नियमो के कठोर पालन कराने की प्रक्रिया में यह कार्य गौण ही रहा।

पर्यवेक्षण का अर्थ, परिभाषा और निरीक्षण से अन्तर–

अमेरिका के शिक्षा शास्त्री श्री बर्टर (Burter) ने सर्वप्रथम सन् 1922 में निरीक्षण के स्थान पर पर्यवेक्षण शब्द का प्रयोग करते हुए उसके अर्थ को अपने निम्नांकित वाक्यों में स्पष्ट किया—

The Supervision was related, "The improvement of teaching act and the improvement of teachers in service." अर्थात पर्यवेक्षण से तात्पर्य शिक्षण कार्य और शिक्षण सेवाओं में प्रगति लाने से सम्बन्धित है। अतः इसके बाद से निरीक्षण-पर्यवेक्षण के द्वारा दोष ढूंढने वाली बात को प्रमुखता न देकर अध्यापकीय सेवाओं एवं उनके शिक्षण कार्यों में सहयोग देने का लक्ष्य निर्धारित किया गया।

आधुनिक पर्यवेक्षण सम्पूर्ण सीखने की परिस्थितियों को उन्नत करने पर बल देता है। क्योंकि सीखने का वातावरण उत्पन्न करने का दायित्व प्रमुखतया शिक्षक का है अतः पर्यवेक्षण का कार्य शिक्षण के गुण स्तर एवं उसकी कार्य क्षमता को उन्नत करना है जिसके फलस्वरूप सीखने-सिखाने की परिस्थितियों का समुचित विकास हो और विद्यार्थियों के वांछित लाभ मिलने के आसार पैदा हों। इस प्रकार पर्यवेक्षण से तात्पर्य शिक्षण प्रक्रिया के तीनो घटकों शिक्षक, शिक्षार्थी एवं शिक्षण के वातावरण का विकास करना है।

इसी सन्दर्भ में पर्यवेक्षण की तथाकथित परिभाषायें—

(1) बर्टन एवं ब्रूकनर—पर्यवेक्षण एक कुशल तकनीकी सेवा है जिसका उद्देश्य उन सब अवस्थाओं का अध्ययन एवं उन्हें उन्नत करने का प्रयास करना है, जो बालक के विकास को प्रभावित करते हैं।

(2) विलिस, ब्राउन एवं कैसेडी—पर्यवेक्षण वह क्रिया है जिसका उद्देश्य शिक्षकों को अपना कार्य उत्तम ढग से करने में सहायता प्रदान करना है (Supervision is to help teachers to do their jobs better.)

(3) Hughes & French—"Supervision is a service made available to assist teachers and others in discharging assignment to the best of their abilities."

(4) Coffman—"Supervision is the vision in the old and beautiful sense of seeing things invisible."

(5) Mildered E. Swearingen—"Supervision is an expert technical service primarily concerned with studying and improving condition that surround learning and pupil's growth."

(6) Snyder & Scot—"Supervision is a problem-solving expert technical service for the improvement of teacher–pupil learning situation."

इस प्रकार उपरोक्त परिभाषाओं के सारांश स्वरूप में हम कह सकते हैं कि शिक्षण में पर्यवेक्षण सहकार्य की ऐसी प्रकिया है जिसके द्वारा सीखने–सिखाने की अवस्थाओं (अधिगम अनुभवों) को सुधारने के प्रयत्नों में बालक का सम्पूर्ण विकास किया जाता है।

पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण में अन्तर—

आधुनिक पर्यवेक्षण एवं प्राचीन निरीक्षण शब्द से उत्पन्न भावनाओं एवं करणीय कार्यों के आधार पर दोनों के अन्तर को निम्न प्रकार समझा जा सकता है :—

पर्यवेक्षण	निरीक्षण
(1) विचारधारा जनतान्त्रिक (Democrative)	(1) विचारधारा अधिनायकवादी (Authoritative)
(2) सहकारिक एवं मार्गदर्शक (Co-operative & Guiding)	(2) दोष-उजागर (Fault-finding)
(3) शिक्षक सम्मान देनेवाला (Respective teacher)	(3) शिक्षक की आलोचना करने वाला (Critic for teacher)
(4) सृजनात्मक (Creative)	(4) विनाशात्मक (Destructive)
(5) शिक्षक महत्ता (Teacher Importance)	(5) निरीक्षक महत्ता (Inspector Importance)
(6) बाल-केन्द्रित (Child-Centered)	(6) पाठ्यक्रम केन्द्रित (Curriculum-centered)
(7) नमनीय (Flexible)	(7) कठोर (Rigid)
(8) सुनियोजित (Well-planned)	(8) आकस्मिक (Casual)

पर्यवेक्षण का महत्व और उसकी आवश्यकता—

पर्यवेक्षण शिक्षा की परिस्थितियों को उन्नत करने से प्रत्यक्ष सम्बन्धित है। पर्यवेक्षण विद्यालय में प्रशासन पक्ष का प्रमुख अंग है इसलिए विद्यालय प्रधान का दायित्व भी शिक्षण प्रक्रिया को उन्नत करने हेतु नेतृत्व एवं मार्गदर्शन प्रदान करना रहता है।

पर्यवेक्षण एक अत्यन्त जटिल कार्य है। शैक्षिक क्षेत्र में पर्यवेक्षण का सम्बन्ध शिक्षण के विकास हेतु प्रयुक्त विभिन्न भौतिक एवं मानवीय साधनों से रहता है। भौतिक साधन हैं—वित्त, भवन, छात्रावास, सामग्री एवं उपकरण, खेल के मैदान, जिम्नेजियम, तरणताल, धावन-परिपथ, प्रयोगशाला एवं पुस्तकालय आदि। तथा मानवीय साधन हैं—छात्र, अभिभावक, शिक्षक, अन्य कर्मचारी, समुदाय एवं राज्याधिकारी आदि। इन संसाधन सुविधाओं के अतिरिक्त कुछेक अन्य तत्व भी हैं जिनका सम्बन्ध पर्यवेक्षण से रहता है,

जैसे-पाठ्यक्रम, शिक्षण विधियां, नियम एवं विनियम तथा सामाजिक आवश्यकताएं आदि। पर्यवेक्षण का कार्य इन समस्त भौतिक, मानवीय साधन-सुविधाओं एवं आवश्यक तत्वों को इस प्रकार से समायोजित एवं एकरूप करना है, जिससे ये लाभप्रद हो तथा एकात्मक रूप में कार्य कर सकें। अतः इन सबके सफल सम्पादन के लिए पर्यवेक्षण की आवश्यकता है।

इसके अलावा आधुनिक युग में ज्ञान विकास सम्बन्धी अपेक्षाएं बढ़ती जा रही हैं। शिक्षण में नए-नए शिक्षण साधनों एवं उनके प्रकारो में विकास हुआ है। नवीन शिक्षण विधियों का प्रादुर्भाव हुआ है। खेल की तकनीकी के विकास में कम्पयुटरों का उपयोग होने लगा है। इसमें मुल्यांकन की नवीन तकनीकी का प्रयोग किया जाने लगा है। अतः इन सबके समुचित प्रयोग एवं उपयोग के लिए तथा उन्नत शिक्षण-प्रशिक्षण कार्यों में मार्गदर्शन के लिए पर्यवेक्षण की आवश्यकता है।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा और खेलों के विकास, स्वास्थ्य संवर्धन एवं मनोरंजन के क्षेत्र मे बढते हुए क्रियाकलापों एवं समाज की आवश्यकताओ अपेक्षाओं और आकांक्षाओं के परिपेक्ष्य में तकनीकी पर्यवेक्षणीय सेवाओं की उपयोगिता और आवश्यकता के महत्व को समझा जाने लगा है। इसके अतिरिक्त निम्नांकित लाभ प्राप्ति की दृष्टि से शारीरिक शिक्षा में पर्यवेक्षण की महत्ता है :—

1. निर्धारित पाठ्यक्रम का व्यवस्थित कार्यान्वयन।
2. शारीरिक शिक्षा शिक्षण की अनिवार्यता।
3. उपलब्ध ससाधनों का सदुपयोग।
4 शिक्षको एवं शिक्षार्थियों की संख्यात्मक वृद्धि।
5. नये अभिगमों एवं प्राविधियो का विकास एवं शिक्षण।
6 विभागीय नियमों एवं आदेशों की परिपालना।
7. शिक्षको मे नवीनतम ज्ञान की आवश्यकता।
8. कार्यक्रम मे एकरूपता एवं समरूप स्थिति की आवश्यकता।
9. विद्यालय प्रधानों मे रुचि का विकास।
10. शारीरिक शिक्षा एवं खेल-क्रीड़ा क्रियाकलापो के शिक्षण स्तर में वृद्धि।

अतः शिक्षण कार्य मे किसी भी कारणवश उत्पन्न शिथिलता के निवारणार्थ पर्यवेक्षण की आवश्यकता है। पर्यवेक्षण निष्क्रिय, निकम्मे एवं कामचोर लोगों पर निगाह रखता है, ऐसे लोग पर्यवेक्षण से भयभीत रहते हैं। इसके अलावा अच्छे कार्य करने वाले लोगों की सेवाओं का शिक्षण विकास हेतु उचित लाभ लिया जाता है। राष्ट्रीय शैक्षिक शोध परिषद (NCERT) के प्रतिवेदन अनुसार—The scheme of physical educa-

tion can be introduced effectively with in the existing facilities, if it is propeily administered and supervised. इस प्रकार सारांश में हम कह सकते हैं कि विद्यालयों में शारीरिक शिक्षण कार्यों के सुसंचालन, नियन्त्रण उनके मार्गदर्शन एवं सीखने-सिखाने की व्यवस्थाओं के समुचित विकास के लिए पर्यवेक्षण का महत्व ही नहीं अपितु अनिवार्यता है।

पर्यवेक्षण के उद्देश्य–

पर्यवेक्षण का प्रमुख उद्देश्य सीखने की प्रक्रिया को उन्नत करना है, परन्तु इससे शिक्षक, शिक्षण, साधन आदि अनेक मानवीय एवं भौतिक संसाधन–सुविधाएं सम्बन्धित है, और इसलिये पर्यवेक्षणीय उद्देश्यों के अन्तर्गत इन सब संसाधनों की उन्नति तथा उनके प्रभावशाली उपयोग को समाविष्ट किया जाता है। इस प्रकार पर्यवेक्षण के कुछ उद्देश्यों का उल्लेख निम्न प्रकार किया जा सकता है:—

1. शारीरिक शिक्षा के सामान्य एवं विशिष्ठ उद्देश्यों का निर्धारण करना।
2. शारीरिक शिक्षको को इनके बारे में स्पष्टतया परिचित करना।
3. शारीरिक शिक्षको को बालकों की आवश्यकताओ एवं समस्याओं से अवगत कराना तथा उनकी आवश्यकताओ की पूर्ति एवं समस्याओं के समाधान में यथोचित सहायता प्रदान करना।
4 शारीरिक शिक्षकों को उनके निर्देशन स्तर मे वृद्धि हेतु शिक्षण की नवीन विधियों, तकनीकों एवं शैलियो से अवगत कराना।
5. शारीरिक शिक्षकों की शिक्षण–कला, क्षमता एवं कुशलताओं को उन्नत एवं विकसित करना।
6. शारीरिक शिक्षा के पाठ्यक्रम में सुधार एवं विकास करना।
7 निर्धारित पाठ्यक्रम की क्रियान्विति मे उत्पन्न समस्याओं के समाधान का मार्ग ढूंढकर शारीरिक शिक्षक को उसके कार्य मे सहयोग देना।
8. स्कूली पाठ्यक्रम में शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम का तालमेल बैठाना।
9. शारीरिक शिक्षकों की व्यवसायिक समस्याओ पर परामर्श देना।
10. उनकी व्यवसायिक उन्नति के लिये साधन–सुविधाएं जुटाना।
11 शारीरिक शिक्षको की आर्थिक, सामाजिक, प्रशासनिक आदि कठिनाइयो को ज्ञात करके यथा सम्भव निवारण के प्रयास करना।
12. समाज को विद्यालयीय उद्देश्य तथा कार्यक्रम एवं उसकी विविध गतिविधियों से परिचित कराना।
13. योग्य नागरिकों से शारीरिक शिक्षा विकास कार्यक्रम एवं समाधान के बारे मे सलाह लेना।

14. समाज के अनुचित एवं असामाजिक तत्वों से शारीरिक शिक्षकों को बचाना एवं उनकी अनुचित आलोचना से रक्षा करना।

15. शारीरिक शिक्षकों का छात्रों के विकास हेतु किये गये कार्यों का तटस्थ एवं निष्पक्ष दृष्टि से मूल्यांकन करना।

पर्यवेक्षण के बुनियादी सिद्धान्त–

आधुनिक पर्यवेक्षणीय प्रक्रिया सम्बन्धी धारणा में कई एक महत्वपूर्ण सिद्धान्त हैं ये सिद्धान्त पर्यवेक्षण की कार्यविधियों अथवा कार्यप्रणालियों के लिए मार्गदर्शन प्रदान करते हैं तथा इन कार्यविधियों के मूल्यांकन हेतु विश्वसनीय आधार उपलब्ध करते हैं। अतः किसी भी पर्यवेक्षक को पर्यवेक्षण के सिद्धान्तों एवं मार्गदर्शक तत्वों का बोध होना आवश्यक है। इनको दृष्टिगत रखकर किया गया पर्यवेक्षण का कार्य सरल, सुव्यवस्थित प्रभावी एवं उद्देश्य प्राप्ति की दृष्टि से लाभप्रद रहता है। पर्यवेक्षण कार्य करते समय निम्नांकित सिद्धान्तों को दृष्टिगत रखना आवश्यक है:–

1. पर्यवेक्षण का सम्पूर्ण कार्यक्रम सीखने एवं शिक्षण की प्रक्रियाओं को उन्नत करने पर आधारित होना चाहिए।
2. पर्यवेक्षण कार्यक्रम स्वीकृत उद्देश्यों की ओर लक्षित होना चाहिये।
3. पर्यवेक्षण में समस्त सम्बन्धित व्यक्तियों का सहकार्य भाग ग्रहण होना चाहिये।
4. पर्यवेक्षण में समस्त की योग्यताओं एवं क्षमताओं का उपयोग होना चाहिए।
5. पर्यवेक्षण में समस्त शैक्षणिक साधन-सुविधाओं एवं शिक्षा के घटकों के गुण दोषों को ध्यान में रखना चाहिए।
6. पर्यवेक्षण में शिक्षकों को उनके कार्य के प्रति सन्तुष्टि प्राप्ति को ध्यान में रखना चाहिए।
7. पर्यवेक्षण बाल-केन्द्रित होना चाहिए।
8. पर्यवेक्षण सोद्देश्यपूर्ण एवं योजनाबद्ध होना चाहिए।
9. पर्यवेक्षण सस्थानुकूल प्रभावी होना चाहिए।
10. पर्यवेक्षण मानवीय सम्बन्धों पर आधारित होना चाहिए।
11. पर्यवेक्षण में नेतृत्वभाव, सहयोग एवं सहानुभूति होनी चाहिए।
12. पर्यवेक्षण में नमनीयता को प्रधानता देनी चाहिए।
13. पर्यवेक्षण में नवीन वैज्ञानिक विचारों, पद्धतियों एवं शोधपूर्ण कार्यों को स्थान देना चाहिए।
14. पर्यवेक्षण जनतान्त्रिक प्रणाली एवं विचारधारा पर आधारित होना चाहिए।

15. पर्यवेक्षण में विधिवत मूल्यांकन का आधार निहित होना चाहिए।

इवान्स एण्ड गैन्स (Evans & Gans) ने बहुत ही सरल शब्दों में पर्यवेक्षण के उद्देश्य आधारित सिद्धान्तों का उल्लेख निम्न प्रकार किया है—

1. अधिगम की स्थितियों की उन्नति
   (Improvement of learning situation)
2. शिक्षण में अध्यापक को सहयोग
   (Improvement of instruction to help the teacher)
3. बालक के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का विकास
   (Development of child's personality)
4. विवेकशील नेतृत्व
   (Intellegent leadership)
5. वैज्ञानिक पद्धतियों का प्रयोग
   (Use of scientific methods)
6. जनतन्त्रीय दर्शन
   (Democratic philosophy)
7. उत्तम समझ ज्ञान और कौशल
   (Good understanding, knowledge & skills)
8. नीति निर्धारण में सहकारिता
   (Cooperative formulation of policies)
9. समस्या निवारक कार्य
   (Problem solving working)
10. सृजनात्मक विचार
   (Creative thinking)

इस प्रकार आधुनिक पर्यवेक्षण परम्परागत निरीक्षण की भांति नहीं है। वर्तमान प्रजातन्त्रीय भावना के विकास के परिणाम स्वरूप शिक्षा भी प्रजातन्त्र द्वारा प्रभावित हुई है। अतः प्रजातन्त्रीय युगीन - पर्यवेक्षण में उसके नियोजन, क्रियान्वयन एवं मूल्यांकन में शिक्षकों का सहयोग आवश्यक समझा जाता है, क्योंकि तभी शिक्षक पूर्ण उत्साह एवं अवबोधपूर्वक अपने कार्य को सम्पन्न करने का प्रयास करते हैं, जो प्रभावशाली सीखने की प्रक्रिया के लिए आवश्यक है।

इसीलिए पर्यवेक्षक को एक सलाहकार, निर्देशक, सहयोगी कार्यकर्ता एवं सहायक के रूप में कार्य करना है। श्री पी. सी. रैन (P. C. Wren) के अनुसार "Supervision must be performed in the role of a friend and a helper not in the role of a spy and critic."

पर्यवेक्षणीय सेवायें एवं उत्तरदायित्व—

यदि हम पर्यवेक्षणीय सेवाएं एवं उसके कार्यक्षेत्र के व्यवहारप्रद स्वरूप का अवलोकन करें तो उसके निम्नांकित तीन अंगों को दृष्टिगत रखकर पर्यवेक्षण का कार्यक्षेत्र का पता चलता है—

(क) कार्य सम्बन्धी (Work related)
(ख) प्रक्रिया सम्बन्धी (Process related)
(ग) कुशलताए सम्बन्धी (Skills related)

(क) कार्य सम्बन्धी व्यवहार का स्वरूप—

इसके अन्तर्गत पाठ्यक्रम का शैक्षिक इकाइयों में गठन, मूल्यांकन का निर्धारण, शिक्षण संचालन की संगठनात्मक व्यवस्थाए, शिक्षकों में कार्य वितरण, भौतिक सुविधाओं का प्रावधान, शिक्षण–सामग्री की उपलब्धि, नवीन शिक्षकों की नियुक्ति, समुदाय सम्बन्ध स्थापना एवं मूल्यांकन आयोजन आदि सम्मिलित हैं।

(ख) प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवहार का स्वरूप—

इसमे नियोजन, सगठन, नेतृत्व, नियन्त्रण एवं मूल्यांकन जैसा कार्य सम्मिलित है।

(ग) कुशलता सम्बन्धी व्यवहार का स्वरूप—

(i) मानवीय कुशलताएं–साक्षात्कार, परिवीक्षण, विचार-विमर्श, चर्चाए, कार्य गोष्ठी, प्रशिक्षण शिविर, सेमिनार, बुलेटिन आदि।
(ii) धारणात्मक कुशलताएं-विश्लेषण, निदान, समन्वय एवं आलोचना करना आदि
(iii) तकनीकी कुशलताएं–बोलना, लिखना, प्रदर्शित करना एवं सभाध्यक्षता आदि।

शारीरिक शिक्षाविद डॉ. वाखेरकर (Wakherkar) के अनुसार—

1. पाठ्यक्रम संरचना (Curriculum construction)
2. शिक्षण पद्धतियों का विकास (Improvement of teaching methods)
3. क्रियाकलापो का सचालन (Conduct of the activity)
4. कार्यक्रम का विकास (Improvement of the pragramme)
5. कार्यक्रम का मूल्यांकन (Evaluation of the program)
6. व्यावसायिक ज्ञान-कौशल का विकास(Maintenance of professional knowledge & skills)
7. व्यावसायिक वृद्धि (Advancement of profession)

पर्यवेक्षक के उत्तरदायित्व—

शारीरिक शिक्षा मे पर्यवेक्षक के कार्यों को हम निम्न प्रकार वर्गीकृत कर सकते है—

1. प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी

2 साधन सुविधा संयोजन सम्बन्धी

3. शिक्षण विकास सम्बन्धी

4 विशिष्ट सेवाएं एवं क्रियाकलाप सम्बन्धी

5. परिवीक्षण कार्य सम्बन्धी

6. जन-सम्पर्क एवं सामुदायिक क्रियाकलाप सम्बन्धी

7. कार्मिक व्यावसायिक वृद्धि एवं विकास सम्बन्धी

(i) प्रशासन सम्बन्धी—

सस्थापन, बजट, लेखा, योजना निर्माण, सतर्कता एवं जांच, अध्यापक सेवा वृद्धि एवं विकास तथा विद्यालयी निरीक्षण आदि।

(ii) साधन-सुविधाओं का संयोजन—

भौतिक एवं मानवीय सुविधाओं को जुटाना, उपकरण आदि की व्यवस्थायें करना आदि।

(iii) शिक्षण विकास सम्बन्धी—

पाठ्यक्रम नियोजन एवं उसकी क्रियान्विति, नेतृत्व प्रदान करना आदि।

(iv) विशिष्ट सेवा एव क्रियाकलाप सम्बन्धी—

विभिन्न परियोजनाएं, दिवस एवं समारोह, स्वास्थ्य एवं सुरक्षा आदि।

(v) परिवीक्षण सम्बन्धी—

कक्षा-वीक्षण, आकस्मिक पर्यवेक्षण, नियोजित पर्यवेक्षण, बैठक, संवाद प्रदर्शन आदि।

(vi) जन सम्पर्क एवं सामुदायिक क्रियाकलाप सम्बन्धी—

स्पोर्ट्स मीट, प्रदर्शन एवं मैत्री खेल स्पर्धाएं, राष्ट्रीय त्यौहार और मेलों में शारीरिक शिक्षा एवं खेल कार्यक्रम आदि।

(vii) कार्मिक व्यावसायिक वृद्धि सम्बन्धी—

कार्य-गोष्ठी, चर्चाएं, अभिनवन प्रशिक्षण, सेमिनार, सम्मेलन, बुलेटिन (लघु पत्रिका) पत्र प्रसारण, शोधकार्य, पुस्तकालय स्थापना एवं उच्च स्तरीय योग्यता वृद्धि आदि।

इस प्रकार एक पर्यवेक्षक की उपरोक्त उल्लेखित व्यवहारपरक सेवाएं एवं कार्यों का आधार विद्यालय की स्थिति है। उपरोक्त अनेकों प्रकार के कार्य निर्धारित है फिर भी पर्यवेक्षक को अपने पद के अनुकूल अर्थात वह शारीरिक शिक्षक है अथवा क्रीडा प्रशिक्षक, जिला अधिकारी है अथवा राज्य अधिकारी, प्रधानाचार्य है अथवा प्रवक्ता उसी के अनुकूल उसे पर्यवेक्षण के दायित्व वहन करने होते हैं।

पर्यवेक्षण की प्राविधियां एवं तकनीकें—

शिक्षण कार्यक्रम के विकास एवं उसे समुचित दिशा प्रदान करने के लिए पर्यवेक्षण के क्षेत्र में अनेकों तकनीकों का प्रयोग किया जाता है। पर्यवेक्षक जिन तकनीकों को काम में लेता हैं उनके दो प्रमुख उद्देश्य है—

1. शिक्षण का विकास करना
   (Improvement of Instruction)
2. शिक्षको की व्यावसायिक वृद्धि करना
   (Professional growth of teachers)

उपरोक्त दोनों उद्देश्य एक दूसरे में समाहित हैं जैसाकि यह स्पष्ट है कि शिक्षण का विकास करने के लिए शिक्षक को व्यावसायिक वृद्धि करना आवश्यक है। अतः उपरोक्त दोनो उद्देश्यो की एक संग आपूर्ति को दृष्टिगत रखते हुए विविध तकनीको का उल्लेख निम्न प्रकार किया गया है—

(अ) व्यक्तिगत विकास के लिए—
   1. कक्षालय शिक्षण का वीक्षण (Visitation or class-teaching observation)
   2. प्रदर्शन (Demonstration)
   3. संवाद (Discussion)
   4. साक्षात्कार (Interviews)
   5. लघु पत्रिका (Bulletins)
   6. अन्तंकक्षा वीक्षण (Inter-class observation)

(ब) सामुहिक विकास के लिए—
   1. समूह सम्मेलन (Group conference)
   2. कार्य गोष्ठी (Work shop)
   3. सेवारत प्रशिक्षण (Inservice courses)
   4. क्लिनिक्स (Clinics)
   5. अग्रिम अध्ययन (Advance studies)
   6. व्यावसायिक साहित्य (Professional literature)
   7. व्यावसायिक परिषद (Professional Association)
   8. शोध (Research)
   9. सर्वेक्षण (Surveys)
   10. पाठ्यक्रम शिक्षक संदर्शिका (Curriculum teacher guide)

1. कक्षालय-वीक्षण (Visitation)

कक्षा-वीक्षण पर्यवेक्षण की एक महत्वपूर्ण तकनीक है। इस तकनीक की सफलता इस बात पर निर्भर है कि पर्यवेक्षक और शारीरिक शिक्षक दोनो इसके महत्व को समझें। इसका प्रमुख उद्देश्य शिक्षण कार्य को उन्नत करना होता है न कि शारीरिक शिक्षक का मूल्यांकन। इस तकनीक का उपयोग शारीरिक शिक्षक के परामर्श से नियोजित करना उपयोगी रहता है। कक्षा में नियमित रूप से आयोजित एवं संचालित शिक्षण कार्य के अवलोकन पश्चात् सम्बन्धित शारीरिक शिक्षक से उनके सम्बन्ध मे चर्चा करना है, जिससे अध्यापक को अपने सबल एवं निर्बल बिन्दु ज्ञात हो सकें, और वह

उनके आधार पर अपने कार्य को उन्नत करने में सक्षम हो। पर्यवेक्षक अथवा प्रधानाध्यापक को कक्षा में शिक्षक की आलोचना कदापि नहीं करना चाहिए। शिक्षक एवं शिक्षण की प्रगति की जानकारी के लिए पर्यवेक्षक द्वारा प्रत्येक कक्षालय–शिक्षण कार्य का अभिलेख रखा जाता है।

किसी भी विद्यालय के शिक्षण कार्य की प्रगति का अवलोकन करने के लिए इस प्रकार के वीक्षण का आयोजन वर्ष में एक–दो बार किया जाना चाहिए। इसके तीन प्रकार हैं नियोजित, आकस्मिक एवं आमन्त्रित। नियोजित पर्यवेक्षण में कक्षालय शिक्षण कार्य के वीक्षण हेतु पर्यवेक्षक द्वारा वीक्षण-कार्यक्रम (Visitation Programme) की योजना संस्था प्रधानो को भेजकर पर्यवेक्षण कार्य क्रम की निर्धारित तिथि एवं समयावधि से उन्हें सूचित कर दिया जाता है।

पर्यवेक्षक को विद्यालयी पर्यवेक्षण करते समय निम्नांकित प्रक्रिया उपयोग मे लेनी चाहिए—

(क) उपयुक्त समय पर संस्था से सम्बन्धित नगर मे पहुँचना।

(ख) संस्था मे पहुँचकर संस्था प्रधान, शारीरिक शिक्षक एवं अन्य स्टाफ से परिचित होना।

(ग) प्रधानाध्यापक से कक्षालय–वीक्षण बाबत, समय-सारिणी, शिक्षण कार्यक्रम एवं उपलब्ध संसाधन–सुविधाओं एवं स्टाफ समस्या के बारे मे जानकारी हेतु अनौपचारिक चर्चा करना एवं वस्तु स्थिति को समझना।

(घ) कक्षालय में संचालित निर्देशन कार्यक्रम अन्तर्गत शारीरिक शिक्षक का मूल्यांकन निम्नांकित आधार बिन्दुओं पर करना—

  (i) प्रस्तुतीकरण (Presentation)

  (ii) शिक्षण योग्यता (Teaching ability)

  (iii) शिक्षण का प्रभाव (Impact of teaching)

(ङ) शारीरिक शिक्षक द्वारा संचालित शिक्षण प्रक्रिया मे पर्यवेक्षक द्वारा स्वाभाविक रूप से एक सहयोगी, पथ-प्रदर्शक एवं परामर्शदाता का कार्य करके अध्यापक को प्रोत्साहित करना, क्योंकि हस्तक्षेप करके शिक्षण प्रक्रिया मे अवरोध होने से अध्यापक हतोत्साहित होगा। यदि किसी विशेष कारणवश हस्तक्षेप करना भी पड़े तो वह अनौपचारिक लगने वाला होना चाहिए।

(च) पर्यवेक्षण कार्य का समापन स्टाफ-बैठक बुलाकर उसमें सामान्य चर्चा आयोजित करके होना चाहिए। इस चर्चा मे शिक्षण के विकास हेतु रचनात्मक सुझाव दिये जाने चाहिए। व्यक्तिगत छींटा-कशी नहीं होनी चाहिए।

(छ) पर्यवेक्षक द्वारा अपने मुख्यालय पर पहुँचकर रचनात्मक सुझावों सहित एक सप्ताह के भीतर पर्यवेक्षण का प्रतिवेदन संस्था प्रधान को भेज देना चाहिए।

2. प्रदर्शन (Demonstration)

यह सीखने-सिखाने की सर्वाधिक प्रभावशाली तकनीक है। इस तकनीक के द्वारा

किसी भी कौशल शिक्षण की वास्तविक साकार परिस्थिति पर्यवेक्षक द्वारा प्रस्तुत की जाती हैं, जिसे शिक्षक भली-भांति देख सकते है तथा उसका अनुसरण करके वे स्वयं भी अपने शिक्षण मे सुधार कर सकते हैं। इस प्रकार के प्रदर्शन नवीन शिक्षको के लिए, अथवा ऐसे शिक्षको की दृष्टि से भी जो नवीन शिक्षण-विधियो के सीखने मे रुचि रखते हैं विशेष रूप से मूल्यवान हैं।

कौशल-शिक्षण-प्रदर्शन के पश्चात् शिक्षक सम्मेलन आयोजित करने से प्रत्येक शिक्षक अपनी शकाओ का निवारण भी कर सकता है। यह कौशल शिक्षण-प्रदर्शन, पर्यवेक्षक अथवा किसी भी बाह्य व्यक्ति द्वारा भी हो सकता है। शारीरिक शिक्षण की पाठ प्रक्रिया मे इसका बहुत प्रयोग होता है।

3. सवाद (Discussion)

संवाद जिज्ञासा शान्त करने तथा उत्पन्न शंका के निवारण के लिए एक उपयोगी तकनीक है। कक्षालय शिक्षण-वीक्षण के पश्चात् आयोज्य पर्यवेक्षक बैठक मे शिक्षक सवाद के द्वारा शंकाओ का निवारण कर अपनी विचार सन्तुष्टि करते है। इससे विचारो के आदान-प्रदान से शैक्षिक प्रगति के लिए स्वस्थ वातावरण बनता है। पर्यवेक्षक एवं शिक्षक मे पारस्परिक तालमेल विकसित हो जाता है जिसमे छात्र-शिक्षण की अधिगम अवस्थाओ मे उन्नति होती है। सवाद से वस्तु स्थिति की अवगति होती है। भावी कार्य-योजनाओ के निर्माण मे सहायता एव मार्गदर्शन प्राप्त होता है।

4. साक्षात्कार (Interviews)

पर्यवेक्षक तकनीको में साक्षात्कार भी एक तकनीक है। यह एक प्रकार से व्यक्तिक सम्मेलन का स्वरूप है। इसमें पर्यवेक्षक शिक्षक को साक्षात्कार के लिए निर्धारित तिथि पर आमन्त्रित करता है तथा शिक्षण की अवस्थाओ के सुधारने बाबत चर्चा की जाती हैं एवं परामर्श दिये जा सकते हैं।

5. लघु पत्रिका (Bulletins)

लघु-पत्रिका पर्यवेक्षण की ऐसी तकनीक है जिसके द्वारा सम्पूर्ण कर्मचारियो, शिक्षको एवं संस्था प्रधानो को एक साथ शिक्षण के विभिन्न पक्षों पर आवश्यक निर्देशन भेजा जा सकता है। सम्पर्क स्थापित करने अथवा सवाद और साक्षात्कार की अपेक्षा इसमें समय और शक्ति की बचत होती है। यह किसी भी प्रकार के संशोधन करने, निर्देश देने, परिवर्तन अथवा परिवर्धन करने अथवा पाठ्यक्रम नियोजन एवं आयोजन में एक सरल प्रभावी एवं उपयोगी साधन है। बुलेटिन अनेको प्रकार के होते हैं जैसे-सुभावात्मक, व्यक्तिगत, सारांशात्मक, अध्यापको द्वारा सृजित, प्रशासनिक, मूल्यांकन प्रतिवेदन, पर्यवेक्षण प्रतिवेदन आदि। इन बुलेटिनो (लघु पत्रिकाओं अथवा परिपत्रों) मे विषय-वस्तु का आधार सामान्यतया प्रशासनिक निर्देश, सूचनाएं, पत्र-परिपत्र, निरीक्षण-पर्यवेक्षण व्यक्तिक बैठकें, समाचार पत्र-पत्रिकाएं, मूल्यांकन सेमिनार, सम्मेलन आदि होते हैं। इनकी

यह विशेषतायें हैं कि ये संक्षिप्त, विशिष्ट समस्या युक्त, समस्या निवारक, विषय केन्द्रित एव समझ में आने योग्य होते हैं। अतः पर्यवेक्षण प्राविधियो में लघु पत्र-पत्रिकाएं एवं परिपत्र (Bulletins) का बहुत महत्व है।

6. अन्तर्कक्षा-वीक्षण (Inter-class observation)

प्रत्येक विद्यालय मे कुछ शिक्षक विशेष रूप से योग्य एवं कुशल होते हैं। नवीन शिक्षक एवं पुराने शिक्षकों के शिक्षण कार्य में भी अन्तर होता है। इसलिए पर्यवेक्षक एक योजनाबद्ध कार्यक्रमानुसार एक विद्यालय के अध्यापक को दूसरे विद्यालय मे सचालित शिक्षण कार्यक्रम को देखने तथा परस्पर अनुभवों का आदान-प्रदान करने भेजता है। यह शिक्षण की उन्नति की दृष्टि से लाभप्रद तकनीक है तथा इससे दोषो का शीघ्र निवारण हो जाता है। यह कार्यक्रम संस्था प्रधानों के मार्ग दर्शन में योजना-बद्ध आयोज्य होना चाहिये।

7. समूह सम्मेलन (Group Conference)

व्यक्तिक अथवा समूह सम्मेलन, वाकपीठ, संगोष्ठी एवं बैठके आदि श्रेष्ठतम उपयोगी तकनीके हैं। पर्यवेक्षण प्राविधियों में शिक्षक-छात्र मध्य अविरत शिक्षण की अवस्थाओं (Learning situations) के सुधार एवं विकास के लिये ये अमूल्य माध्यम है।

इनमें अनेकों समस्याओ पर चर्चाएं होती हैं तथा उनका समाधान किया जाता है। पर्यवेक्षक को भी अपने अध्यापकों को व्यक्तिगत रूप से जानने एवं मिलने के अवसर प्राप्त होते हैं। समूह सम्मेलन के सम्भागी अध्यापक गण परस्पर आमने-सामने विचार विमर्श करके संदिग्ध विचारों को स्पष्ट करते हैं एव उनकी शकाओं का समाधान होता है। सम्मेलन के अनेक प्रकार हैं—

1. Pre-induction conference–For newly recruited teachers.
2. Pre–teaching conference–For experienced teachers.
3. Pre-Visitation conference–Before starting class visit.
4. Post–visitation conference–For mutual discussion & collecting data.

सम्मेलन आयोजन सम्बन्धी आवश्यक बिन्दु—

(क) पूर्व नियोजन, तैय्यारी एवं कार्यक्रम का प्रसारण
(ख) सवाद, चर्चा एव व्यक्तव्य हेतु पर्यवेक्षक की तैयारी
(ग) समय एवं तिथि का निर्धारण
(घ) सुविधाजनक एवं बाधारहित स्थान का चयन
(ङ) अच्छे हर्षोल्हासपूर्ण वातावरण से सम्मेलन का शुभारम्भ
(च) महत्वपूर्ण बिन्दुओ पर विचार
(छ) अध्यापको को स्वयं विचार करने के अवसरों की अधिकतम उपलब्धि

(झ) रचनात्मक आलोचना एवं समालोचना
(य) निरर्थक चाटुकारिता की अपेक्षा उत्कृष्ट कार्यों की प्रशंसा
(त) सम्मेलन आयोजन के अभिलेखों का रखरखाव
(थ) सम्मेलन की रिपोर्ट का प्रसारण

सम्मेलन सम्बन्धी अभिलेखों का संकलन—

1. सम्मेलन अथवा संगोष्ठी आयोजन की तिथि
2. सम्मेलन के प्रारम्भ और समापन का समय
3. सम्मेलन मे उपस्थित सदस्यो की सूची
4. सम्मेलन के निर्णय, अनुशपाएं एवं घोषणाओं का विवरण
5. उप समितियों के प्रतिवेदन
6. दैनिक कार्यक्रम का विवरण
7. समस्त चर्चाओ, एव संवादो का सारांश

8. कार्य-गोष्ठी (Work–Shop)

शिक्षकों की ज्ञान वृद्धि एवं उन्हे समृद्ध बनाने के लिए कार्यगोष्ठियो का आयोजन शिक्षा जगत मे आधुनिक प्रक्रिया है। अध्यापक इसमे सक्रिय सम्भागी के रूप मे कार्य करता है। कार्यगोष्ठी निर्धारित समस्याओं को हल करने के लिए की जाती है। विषय से सम्बन्धित अध्यापको को इसमे आमन्त्रित किया जाता है। शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालय इसके सचालन का दायित्व सम्भालते है। समस्यावार अध्यापकों के विभिन्न छोटे-छोटे समूह बना दिये जाते है। सामान्यतया इसका समय कम से कम दो सप्ताह से लेकर अधिकतम छ सप्ताह तक पूर्वतया निर्धारित किया जाता है। प्रत्येक समूह अपने मे सम्बन्धित समस्याओं पर विचार करके जिस निर्णय पर पहुँचता है उसे समस्त दलों की सम्मिलित बैठक के सामने रखा जाता है तथा अन्तिम निर्णय शासन अथवा विभाग को भेजकर उनकी कार्यान्विति की जाती है। कार्यगोष्ठी से शिक्षक भी लाभान्वित होते हैं।

इसप्रकार शिक्षण के विकास हेतु पर्यवेक्षक द्वारा उपरोक्त वर्णित विभिन्न पर्यवेक्षणीय तकनीको का प्रयोग किया जाता है ताकि अधिगम की अवस्थाओं का विकास हो एव छात्रो के लिए आयोजित शिक्षण कार्यक्रम का उन्हे पूरा-पूरा लाभ मिल सके। यदपि कुछेक ऐसी सह तकनीकें है जो प्रत्यक्ष रूप से शिक्षक के व्यावसायिक समृद्धि की दृष्टि से उपयोगी हैं लेकिन अप्रत्यक्ष रूप से उनका प्रभाव भी शिक्षण के विकास पर पडता हैं ये इस प्रकार है—

1. सेवारत प्रशिक्षण (Inservice courses)
2. नवीनतम ज्ञान गोष्ठी (Clinics)
3. उच्च स्तरीय अध्ययन (Advance study)
4. व्यावसायिक संगठन (Professinal Associations)

5. शोध कार्य (Research work)

6. व्यावसायिक साहित्य अध्ययन (Prefessional Litrature study)

शारीरिक शिक्षा पर्यवेक्षक विभागीय निर्देशों के अनुपालन में स्वयं के कार्य क्षेत्र के आधीन उपलब्ध साधन सुविधाओं के आधार पर शिक्षकों के व्यावसायिक ज्ञानवर्धन हेतु यथासमय उपरोक्त वर्णित प्रविधियों एवं तकनीकों का प्रयोग इनके आयोजन से करता है।

पर्यवेक्षक योग्यताएं एवं गुण–

पर्यवेक्षक के कार्य एवं व्यवहार का केन्द्र व्यक्ति है, न कि वस्तु। पर्यवेक्षक की सफलता इसी में है कि उसके द्वारा शिक्षण सम्बन्धी व्यक्तियों में ऐसे व्यवहार-परिवर्तन हों जिनका परिणाम उन्नत सीखने व शिक्षण की प्रक्रिया के समुचित विकास के रूप में उभर कर आवें। इस प्रकार पर्यवेक्षक का दायित्व शिक्षा के वांछित लक्ष्यों को अन्य व्यक्तियों के माध्यम से प्राप्त करने का एक जटिल प्रयास है। इसलिए लक्ष्य प्राप्ति में पर्यवेक्षक द्वारा अपने प्रशासनिक अधिकारों के प्रयोग बिना शिक्षकों को प्रेरित एवं प्रोत्साहित करना उसकी स्वयं की योग्यता पर निर्भर करता है। उसके सफल पर्यवेक्षण द्वारा ही शिक्षक की अभिवृत्तियों, योग्यताओं एवं समझ में परिवर्तन आने का परिणाम ही उन्नत शिक्षण है। ऐसी स्थिति में पर्यवेक्षक की सफलता के लिए उसमें कुछ व्यक्तिगत तथा व्यवसायिक गुणों का होना आवश्यक है, जिससे वह वांछित प्रजातन्त्रात्मक नेतृत्व प्रदान कर सके। इस दृष्टि से शारीरिक शिक्षा के पर्यवेक्षक में निम्नांकित योग्यताएं एवं गुणों का होना वांछित है––

(क) व्यवसायिक योग्यताएं एवं गुण—

1 उच्च स्तरीय सामान्य शिक्षा
2. उच्च स्तरीय व्यावसायिक शिक्षा
3. कौशल शिक्षण में प्रवीणता
4 नेतृत्व कुशलता एवं संचालन क्षमता
5. शिक्षण विधियों एवं शिक्षण सामग्री का ज्ञान
6. शिक्षण–प्रक्रिया सम्बन्धी घटकों के मूल्यांकन की योग्यता
7. व्यक्तिगत एवं व्यावसायिक विकास की इच्छा व योग्यता
8. शोध एवं अनुसंधान कार्यों में प्रवीणता

(ख) व्यक्तित्व विकास सम्बन्धी योग्यताएं एवं गुण—

1. उत्तम शारीरिक स्वस्थता
2. मानसिक तत्परता एवं स्वच्छ मस्तिष्क
3. समुदाय से सहयोग प्राप्ति क्षमता

4. स्टाफ का आदर एवं विश्वास प्राप्त करने की योग्यता
5. शिक्षकों की भावनाओं एवं प्रतिक्रियाओं के प्रति संवेदनशीलता
6. दृढ़ निश्चयता गम्भीरता, एवं दूरदर्शिता
7. आशावादिता, धैर्यता एवं सहनशीलता
8. मौलिकता एवं साधन सम्पन्नता
9. विनोद प्रियता एव संवाद कुशलता
10. निष्कपटता, न्यायप्रियता एव तटस्थता
11. समस्या समाधान सम्बन्धी क्षमता
12. साहस, आत्म विश्वास एव स्वनियन्त्रण
13. जन्तंत्रीय कार्य प्रणाली एव विश्वसनीयता

(ग) उच्च अधिकारियों से सम्बन्ध-स्थापन सम्बन्धी योग्यता—

1. कार्यक्षम (Efficient)
2. उत्तरदायी (Responsible)
3. निष्ठावान (Sincere)
4. आज्ञापालक (Obedient)
5. चरित्रवान (Good-Charater)

(घ) अधिनस्त कार्यकर्ताओं से अच्छे सम्बन्ध की योग्यता—

1. विनम्र (Kind)
2. सहयोगी (Co-operative)
3. पथ प्रदर्शक (Guide)

(ङ) अभिरुचि सम्बन्धी योग्यता—

1. साहित्य पठन (Lilterature Reading)
2. भाषण पटुता (Eloquence capauty)
3. खेल-क्रीडा सम्भागित्व (Games & sports participation)
4. सगीत रुचि (Music-interest)
5. स्वास्थ्य एव व्यायाम (Health & Exercise)

पर्यवेक्षण मूल्यांकन-कसौटी के आधार—

पर्यवेक्षक के लिए स्वीकृत उद्देश्यो के आधार पर शिक्षण व सीखने की प्रक्रिया का तथा उससे सम्बन्धित घटको, जैसे शिक्षण विधियों, शिक्षक भावना (Morale), मानवीय एव भौतिक साधनों का योगदान, आदि का सतत मूल्यांकन करना आवश्यक है, जिससे वह सम्बन्धित व्यक्तियो को उपयुक्त मार्ग-दर्शन प्रदान कर सके तथा विद्यालयी शिक्षण अभियान को सफल एवं उन्नत करने में सक्षम हो।

विद्यालय का निरीक्षण करते समय उसके प्रशासनिक पक्ष पर ही बल देना उचित नहीं होता, बल्कि शैक्षिक, पक्ष पर पर्याप्त बल देना आवश्यक होता है। विद्यालयों का निरीक्षण–पर्यवेक्षण नियोजित रूप में किया जाना आवश्यक है।

निरीक्षण रिपोर्ट में विद्यालय के कार्य का एक प्रकार से मूल्यांकन किया जाता है। प्रत्येक राज्य ने निरीक्षण रिपोर्ट के प्रारूप का अलग-अलग रूप में विकास किया है। राष्ट्रीय शैक्षणिक एवं अनुसंधान प्रशिक्षण परिषद ने कुछ वर्ष पूर्व विद्यालय मूल्यांकन की एक नमूने के रूप में कसौटी तैयार की है जिसे प्रत्येक राज्य अपनी परिस्थिति एवं आवश्यकता के अनुसार उसमें परिशोधन करके अपना सकता है। इस मूल्यांकन-कसौटी मे विद्यालय के छः पक्षों का समावेश किया गया है—

1. भौतिक सुविधाएं (Physical Facilities)
2. शिक्षक (Teacher)
3. पाठ्यक्रम (Curriculum)
4. शैक्षणिक कार्य (Teaching work)
5. प्रवृत्तियां (Activities)
6. मूल्यांकन विधियां (Evaluation Techniques)

इसके आधार पर ही शारीरिक शिक्षा पर्यवेक्षक के लिए विद्यालयी पर्यवेक्षण मूल्यांकन प्रपत्र का प्रारूप तैयार किया गया है जो यथोलिखित है–

— पर्यवेक्षण मूल्यांकन-कसौटी प्रपत्र का प्रारूप —

(क) संस्था का नाम.................... स्थान.................... जिला....................

(ख) पर्यवेक्षण तिथि.................... गत पर्यवेक्षण तिथि....................

(ग) कुल छात्र संख्या.................... कक्षालय संख्या....................

(घ) शारीरिक शिक्षा अध्यापक संख्या....................

(ङ) सेवारत शारीरिक शिक्षा अध्यापक सेवा विवरण·

(च) विद्यालय में उपलब्ध खेल प्रांगण सुविधाएं–

(छ) विद्यालयी समय सारिणी एवं संचालित कार्यक्रम–

1. कक्षागत कार्यक्रम
2. कक्षोत्तर कार्यक्रम

अन्य क्रियाकलाप–

(1) युवा विकास कार्यक्रम–(स्काउटिंग, एन. सी. सी. एवं अन्य)

स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम–

(क) स्वास्थ्य शिक्षण
(ख) स्वास्थ्य पर्यवेक्षण
(ग) स्वास्थ्य सेवाएं
(3) सीमान्तर्गत खेल-क्रीड़ा कार्यक्रम
(4) राष्ट्रीय शारीरिक स्वस्थता कार्यक्रम
(5) विविध परियोजनाएं
(6) स्कूली खेल-क्रीड़ा प्रतियोगिताएं एवं उपलब्धियां
(7) विद्यालयी खेल समिति एवं विकास योजनाएं
(8) वित्त एवं बजट उपयोग
(9) मनोरंजन कार्यक्रम एवं उपलब्ध सुविधाएं
(10) शिविर एवं पर्यटन
(ज) पर्यवेक्षक विचार एव अनुशंसा----

(हस्ताक्षर)
पर्यवेक्षक अधिकारी
नाम मय पद

शारीरिक शिक्षा और पर्यवेक्षण स्थिति--

यदपि पर्यवेक्षण शैक्षिक प्रगति के लिए अत्यन्त आवश्यक है, तथापि प्रधानाध्यापक एव निरीक्षक दोनों के स्तरों पर वर्तमान स्थिति अत्यधिक असन्तोष जनक है। केवल क्योंकि वे प्रशासनिक काम को प्राथमिकता देते हैं। प्रधानाध्यापकों के पास शारीरिक शिक्षा के शिक्षण कार्यक्रम हेतु सोचने-विचारने तक को समय नहीं है। इस कारण शारीरिक शिक्षा के अध्यापक के लिए बचे समय में स्कूल के अन्दर एक अनौपचारिक,लक्ष्यहीन रूप नवकर लगाने,हाथ मे डण्डा लिए अनुशासन की ठेकेदारी के अलावा क्या रह गया है।

शारीरिक शिक्षा के जिला स्तर पर पर्यवेक्षक (निरीक्षक अधिकारी) नियुक्त है। उनके लिये निश्चित दिवस-सख्या मे दौरे करना स्कूलो पर व्यतीत करना शासन द्वारा निर्धारित है। परन्तु उनके द्वारा भी निरीक्षण अनियोजित एवं,औपचारिक परम्परा निभाने मात्र किया जाता है।

इस प्रकार शारीरिक शिक्षा के अध्यापकों को शैक्षिक नेतृत्व न तो प्रधानाध्यापक से मिलता है और न अपने विषय के निरीक्षक (उप जिला शिक्षा अधिकारी शारीरिक शिक्षा) से मिल पा रहा है। इस प्रकार के मार्ग विहीन एवं दिशा विहीन कार्यक्रम मे शिक्षण एव सीखने की प्रक्रिया का उन्नत होना सम्भव नहीं है। इसका परिणाम यह होता है कि अच्छे शिक्षक अच्छे नहीं रहते और बुरे शिक्षक अच्छे नहीं बनते। इससे शारीरिक शिक्षकों पर ही नहीं, छात्रो पर भी प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है। निष्क्रिय मन शैतान का घर अर्थात बिना कार्य के वे भी अनुशासनहीन हो जाते है। वर्तमान यही स्थिति है और इस असंतोष का एक प्रमुख कारण है शारीरिक शिक्षा और शिक्षा के क्षेत्र में प्रभावशाली पर्यवेक्षण का अभाव, जिस पर राज्य सरकार एवं प्रशासन को ध्यान देने की जरूरत है।

वस्तुत: शारीरिक शिक्षा मे प्रभावी पर्यवेक्षण एवं उसके समुचित संगठनात्मक-स्वरूप का अभाव है। प्रारम्भ से ही शिक्षा-विकास के साथ-साथ इस विषय पर शिक्षा-शास्त्रियों एवं प्रशासन का ध्यान न दिये जाने के कारण से यह विषय इतना पिछड गया है कि इसे सही दिशा मिलने मे कठिनाई उत्पन्न हो रही है, जो लक्ष्य एव उद्देश्य प्राप्ति की अपेक्षाएं थी वह धुमिल होने के कारण प्रगति शुन्य के बराबर है। सामान्य शिक्षा के पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण अधिकारियो के पास इतना समय नही है कि वे इस विषय के विकास के बारे में कुछ सोच-विचार कर सकें। उनमे तकनीकी ज्ञानभाव की वजय से न तो उनमे कोई अभिरूचि दिखाई देती है और न ही वे इस योग्य प्रतीत होते हैं कि सही मार्गदर्शन दे सकें। ऐसी स्थिति में प्रशासन एवं शिक्षा-विभाग द्वारा राज्य स्तर पर, मण्डल एवं जिला स्तर पर तथा ग्रामीण आंचल क्षेत्र मे पचायत स्तर पर एक समानान्तर पर्यवेक्षण व्यवस्था कायम करने की आवश्यकता है ताकि शारीरिक शिक्षा स्वास्थ्य एवं खेल-क्रीडा क्रियाकलापों से सम्बन्धित शिक्षण की अवस्थाओ एवं संसाधनो का विकास वैज्ञानिक तरीके से किया जा सके जिसका प्रभाव वांछित उद्देश्यों की उपलब्धियों मे हो।

अभ्यासार्थ प्रश्न–

1. What personal traits would you expect in a supervisor ? How would these help in effectiveness. ?

2. Explain the importance of Bulletins as a supervisory method. Prepare a model bulletin on a topic of your choice.

3. पर्यवेक्षण की परिभाषा लिखें तथा सिखाने एवं सीखने की रीतियो मे उन्नति हेतु पर्यवेक्षक द्वारा उपयोग में लाई जाने वाली किन्ही दो तकनीकों को समझाएं।

4. पर्यवेक्षण के क्या उद्देश्य हैं। निरीक्षण और पर्यवेक्षण में क्या अन्तर है ? स्पष्ट करें।

5. शारीरिक शिक्षा मे पर्यवेक्षण की स्थि त का उल्लेख करें तथा आप अपने राज्य के लिए पर्यवेक्षण की संगठनात्मक योजना प्रस्तुत करें।

6. शारीरिक शिक्षा मे पर्यवेक्षण की आवश्यकता एवं महत्व पर प्रकाश डालिये।

☐☐☐